



MANUAL DE USUARIO

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Elaboración de oferta en MFC para
bienes



DIRIGIDO A PROVEEDORES DEL
ESTADO

VERSIÓN 2.0



INDICE

1. Presentación.....	3
2. Ingreso al Módulo Facilitador de Contratación “MFC”	3
2.1 Datos del oferente	5
2.1.1 Para proveedores nacionales con participación individual	5
2.1.2 Para proveedores extranjeros con participación individual	10
2.1.3 Para proveedores nacionales en compromiso de asociación y consorcio.	14
3. Elaboración y generación de la oferta	22
3.1 Datos básicos para elaborar la oferta	23
3.2 Registro del formulario de oferta	28
4. Formulario de Compromiso de Asociación o Consorcio	43
5. Anexos	44
6. Generar Oferta.....	47
7. Imprimir oferta	49
8. Utilitarios del aplicativo.....	50
8.1 Inicio	50
8.2 Ayuda	50
8.3 Listado de oferente	50
8.4 Lista de Ofertas	51
8.5 Vista previa de la Oferta	52
8.6 Vista previa del Cronograma	52
8.7 Vista Previa del Pliego	52
8.8 Archivos Anexos.....	53
8.9 Guardar Oferta	53

1. Presentación

El presente manual ha sido elaborado con el objeto de dar a conocer a los proveedores el manejo de la aplicación “Modulo Facilitador de Contratación” MFC o conocido también como USHAY.

El uso de la aplicación es necesaria para que pueda visualizar el pliego de la subasta inversa electrónica y para que en el caso de que desee ofertar, elabore la oferta en el formato establecido por la aplicación MFC.

Los instaladores de la aplicación “Módulo Facilitador de Contratación” para proveedores, se los puede descargar del portal de contratación pública www.sercop.gob.ec, sección “programas y servicios”.

2. Ingreso al Módulo Facilitador de Contratación “MFC”

Una vez que esté instalado el Módulo Facilitador de Contratación y que ha ingresado a la aplicación, el primer paso a seguir es revisar si existe alguna actualización de la aplicación, esta opción es de gran importancia puesto que si existe algún cambio y no actualizó la versión, la oferta que envíe no será validada por el SOCE. **Imagen 2.1**



Imagen 2.1

Revise el mensaje que genere la actualización de la aplicación, en caso que el mensaje indique que existe una nueva versión de clic en el botón **“OK”**. Si no existe nuevas versiones la aplicación no mostrará mensaje alguno. **Imagen 2.2**

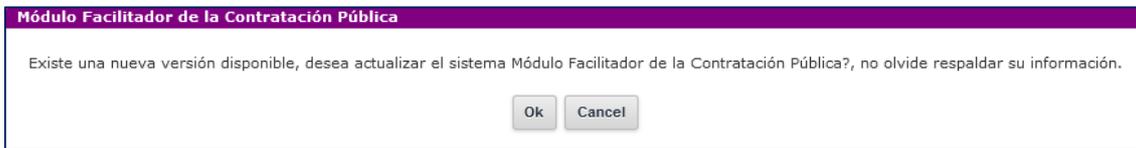


Imagen 2.2

Ahora de clic en la sección **“Ofertas”**. **Imagen 2.3**



Imagen 2.3

Para elaborar una oferta se debe registrar primero los datos del proveedor, por ello de clic en la sección **“Crear oferente”**. **Imagen 2.4**



Imagen 2.4

2.1 Datos del oferente

2.1.1 Para proveedores nacionales con participación individual

- Datos Generales del Oferente

Para el registro de los datos del oferente, de clic en la opción que se muestra a continuación. **Imagen 2.5**

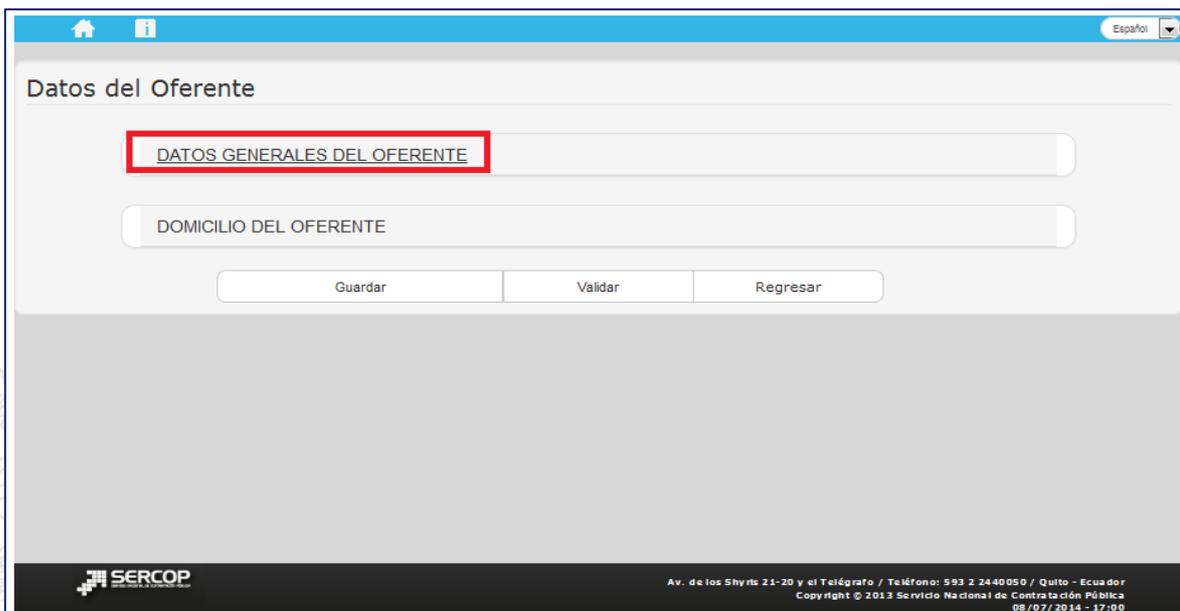
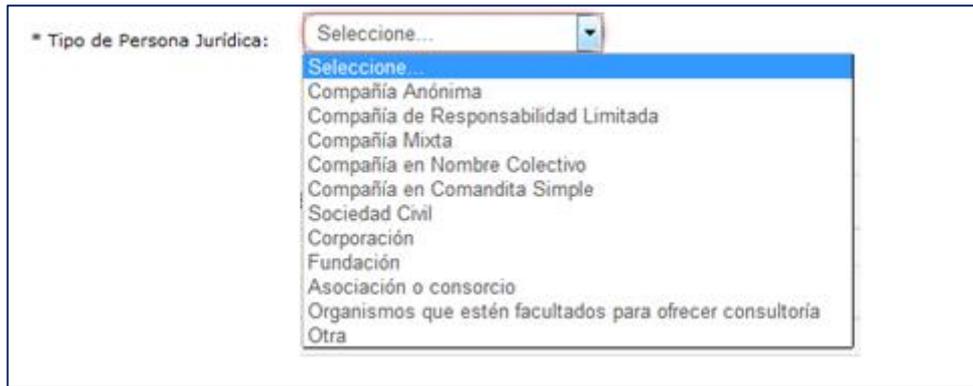


Imagen 2.5

Ingrese los datos que se muestran a continuación:

- **Participación:** Seleccione entre participación Individual o con Compromiso de Asociación o Consorcio.
- **Nombre del Oferente:** Ingrese Nombres y Apellidos.
- **Origen:** Seleccione entre Nacional o Extranjero.
- **Ruc:** Número de Ruc del proveedor.
- **Naturaleza:** Seleccione entre Persona Natural o Jurídica. Cuando el tipo de persona es Jurídica, aparecerán las siguientes opciones: **Imagen 2.6**



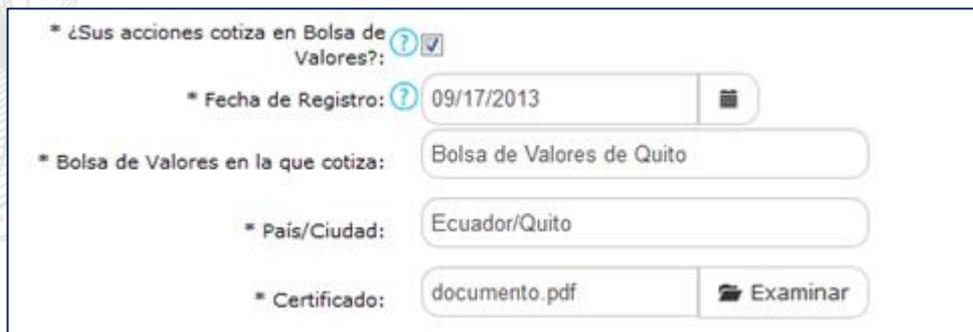
* Tipo de Persona Jurídica: Seleccione...

- Seleccione...
- Compañía Anónima
- Compañía de Responsabilidad Limitada
- Compañía Mixta
- Compañía en Nombre Colectivo
- Compañía en Comandita Simple
- Sociedad Civil
- Corporación
- Fundación
- Asociación o consorcio
- Organismos que estén facultados para ofrecer consultoría
- Otra

Imagen 2.6

Si cotiza en la bolsa de valores, de clic en el casillero que aparece a continuación: caso contrario déjelo vacío.

En caso de cotizar en bolsa de valores, registre fecha de registro, bolsa de valores en la que cotiza, país, ciudad y certificado. **Imagen 2.7**



* ¿Sus acciones cotiza en Bolsa de Valores?

* Fecha de Registro: 09/17/2013

* Bolsa de Valores en la que cotiza: Bolsa de Valores de Quito

* País/Ciudad: Ecuador/Quito

* Certificado: documento.pdf

Imagen 2.7

- **Domicilio del Oferente**

Para ingresar los datos del **“Domicilio del Oferente”**, de clic en la sección que se muestra a continuación. **Imagen 2.8**

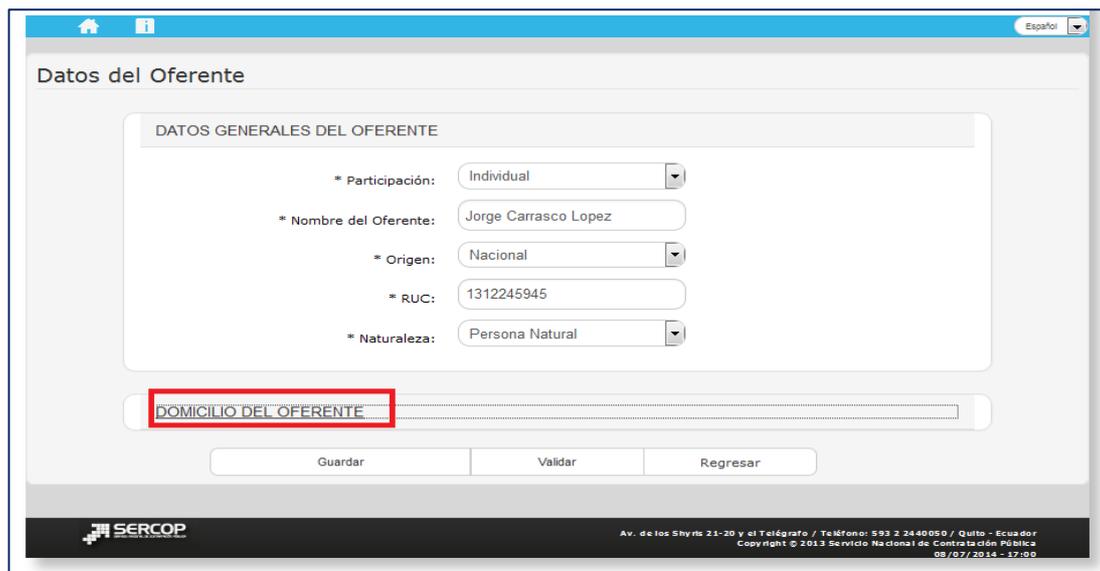


Imagen 2.8

Nota: Los campos que se encuentran con asterisco () son de ingreso obligatorio.*

Ingrese los siguientes datos:

- Seleccione Provincia y Cantón
- Ingrese nombre de la calle principal
- Ingrese número de predio
- Ingrese nombre de la calle secundaria
- Ingrese Código Postal
- Ingrese Número de Teléfono
- Ingrese correo electrónico

Una vez que haya ingresado los datos de clic en **“Guardar”**. Imagen 2.9

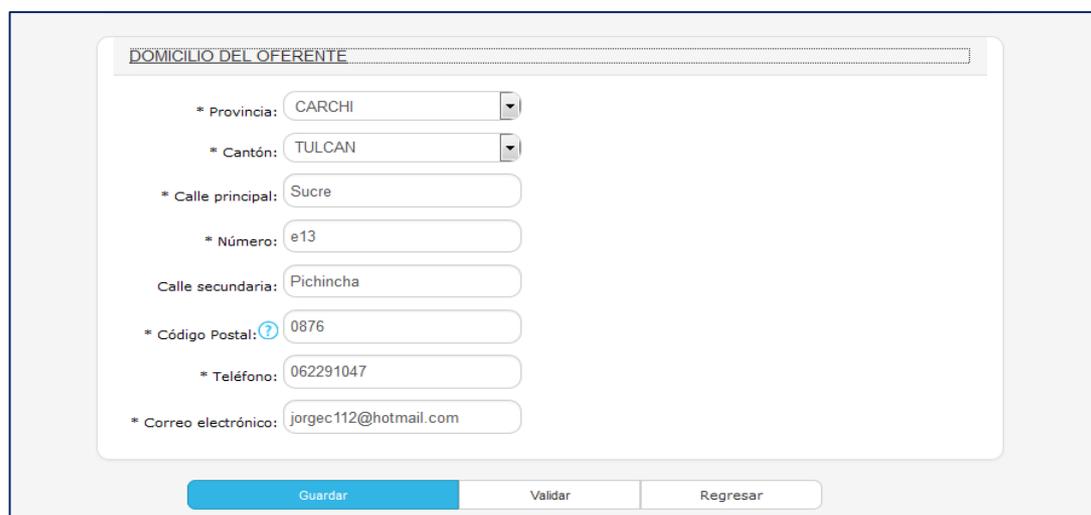


Imagen 2.9

Nota: Los campos que se encuentran con asterisco (*) son de ingreso obligatorio.

▪ DATOS ACCIONISTAS

Para el caso de que sea una persona jurídica, deberá registrar datos de los accionistas, para ello de clic en la sección que se enmarca en la siguiente pantalla. Imagen 2.10

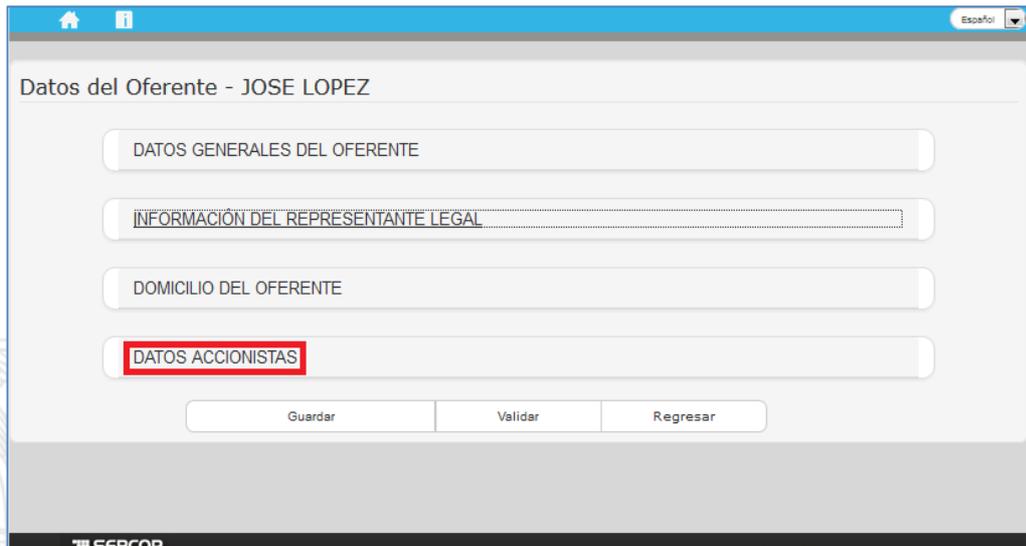
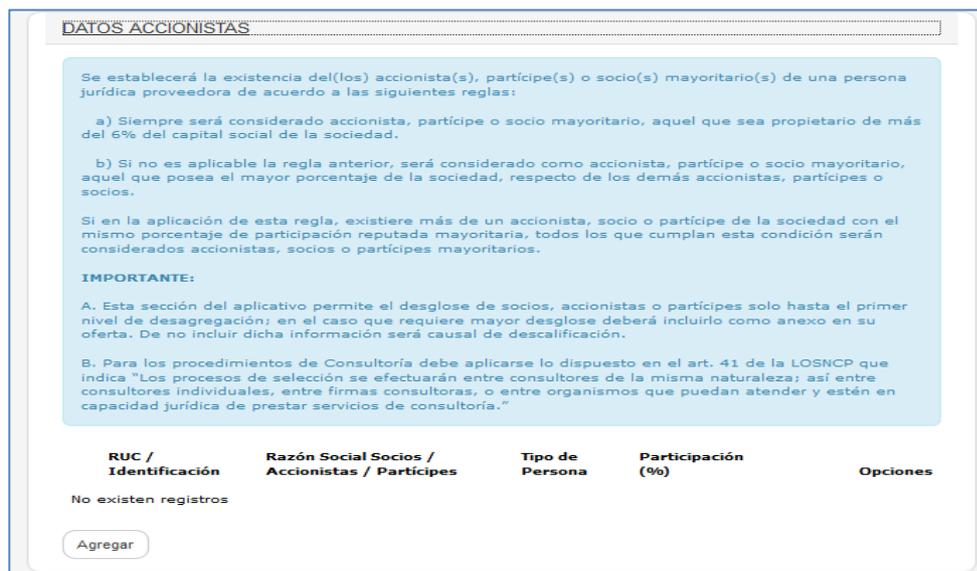


Imagen 2.10

De clic en el botón “Agregar” para registrar los datos de los accionistas. Imagen 2.11



DATOS ACCIONISTAS

Se establecerá la existencia del(los) accionista(s), partícipe(s) o socio(s) mayoritario(s) de una persona jurídica proveedora de acuerdo a las siguientes reglas:

a) Siempre será considerado accionista, partícipe o socio mayoritario, aquel que sea propietario de más del 6% del capital social de la sociedad.

b) Si no es aplicable la regla anterior, será considerado como accionista, partícipe o socio mayoritario, aquel que posea el mayor porcentaje de la sociedad, respecto de los demás accionistas, partícipes o socios.

Si en la aplicación de esta regla, existiere más de un accionista, socio o partícipe de la sociedad con el mismo porcentaje de participación reputada mayoritaria, todos los que cumplan esta condición serán considerados accionistas, socios o partícipes mayoritarios.

IMPORTANTE:

A. Esta sección del aplicativo permite el desglose de socios, accionistas o partícipes solo hasta el primer nivel de desagregación; en el caso que requiere mayor desglose deberá incluirlo como anexo en su oferta. De no incluir dicha información será causal de descalificación.

B. Para los procedimientos de Consultoría debe aplicarse lo dispuesto en el art. 41 de la LOSNCP que indica "Los procesos de selección se efectuarán entre consultores de la misma naturaleza; así entre consultores individuales, entre firmas consultoras, o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría."

RUC / Identificación	Razón Social Socios / Accionistas / Participes	Tipo de Persona	Participación (%)	Opciones
No existen registros				

Agregar

Imagen 2.11

Ahora, seleccione tipo de persona, tipo de documento, No de documento de Identificación, nombres de los accionistas, esto en caso de ser persona natural, razón social en caso de ser persona jurídica, porcentaje de participación (%), y finalmente de clic en el botón **“Guardar”**. Imagen 2.12

Imagen 2.12

En caso de que los accionistas sean personas Jurídicas, el sistema habilitará de igual forma una opción para que registre los accionistas de esa empresa. Imagen 2.13

	RUC / Identificación	Razón Social Socios / Accionistas / Partícipes	Tipo de Persona	Participación (%)	Opciones
1	1718161803001	lopez andrango	Natural	30,00%	
2	1715853485001	SMARQE	Jurídica	70,00%	

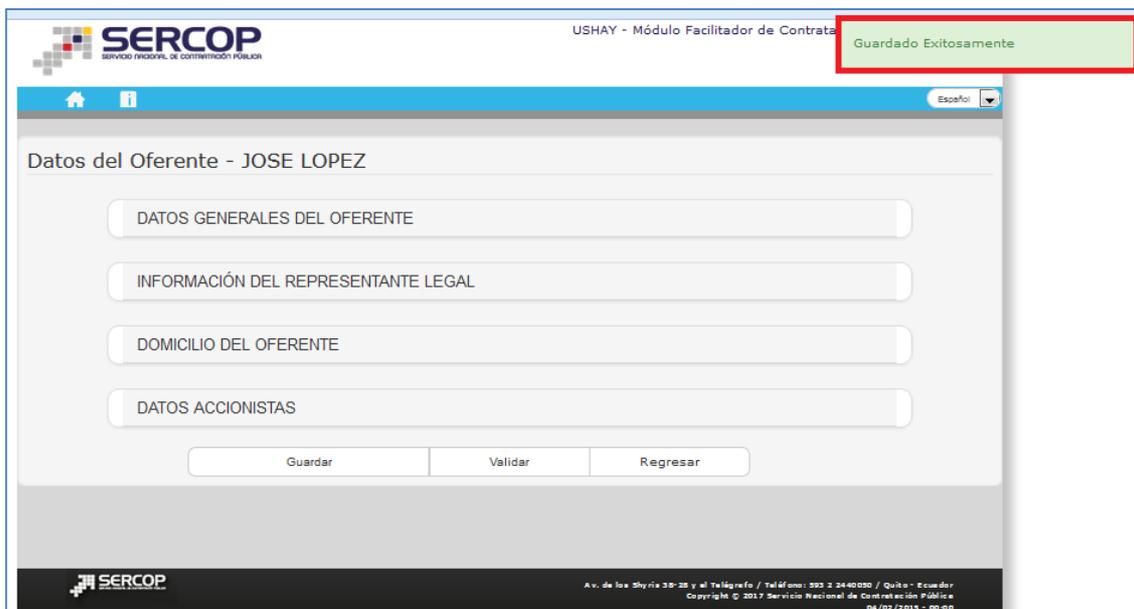
Agregar

Imagen 2.13

Una vez que haya registrado todos los datos requeridos, de clic en **“Guardar”**. Imagen 2.14

Imagen 2.14

Revise el mensaje que aparece al lado superior derecho. Imagen 2.15



The screenshot shows the SERCOP web application interface. At the top right, a green message box with a red border displays "Guardado Exitosamente". The main content area is titled "Datos del Oferente - JOSE LOPEZ" and contains four expandable sections: "DATOS GENERALES DEL OFERENTE", "INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL", "DOMICILIO DEL OFERENTE", and "DATOS ACCIONISTAS". Below these sections are three buttons: "Guardar", "Validar", and "Regresar". The footer includes the SERCOP logo and contact information: "Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador Copyright © 2017 Servicio Nacional de Contratación Pública 04/02/2015 - 00:00".

Imagen 2.15

2.1.2 Para proveedores extranjeros con participación individual

En caso de que el proveedor participe de forma individual y sea Extranjero, ingrese los datos que se muestran a continuación. Imagen 2.16

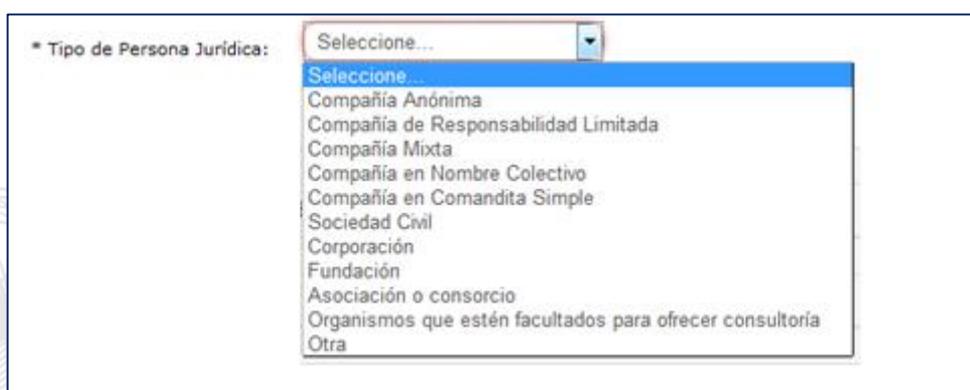


The screenshot shows the "Datos del Oferente - Jorge Carrasco Lopez" form. The "DATOS GENERALES DEL OFERENTE" section is expanded, showing the following fields: "* Participación:" with a dropdown menu set to "Individual"; "* Nombre del Oferente:" with the text "Jorge Carrasco Lopez"; "* Origen:" with a dropdown menu set to "Extranjero"; "* No. Documento de Identificación:" with the text "EG7345678"; and "* Naturaleza:" with a dropdown menu set to "Persona Natural". Below this section is the "DOMICILIO DEL OFERENTE" section, which is currently collapsed. At the bottom of the form are three buttons: "Guardar", "Validar", and "Regresar".

Imagen 2.16

Ingrese los datos que se muestran a continuación:

- **Participación:** Seleccione entre participación Individual o con Compromiso de Asociación o Consorcio.
- **Nombre del Oferente:** Ingrese Nombres y Apellidos.
- **Origen:** Seleccione entre Nacional o Extranjero.
- **Número Documento de Identificación:** Número de Pasaporte o número de cédula de Residente.
- **Naturaleza:** Seleccione entre Persona Natural o Jurídica. Cuando el tipo de persona es Jurídica, aparecerán las siguientes opciones: **Imagen 2.17**



* Tipo de Persona Jurídica: Seleccione...

- Seleccione...
- Compañía Anónima
- Compañía de Responsabilidad Limitada
- Compañía Mixta
- Compañía en Nombre Colectivo
- Compañía en Comandita Simple
- Sociedad Civil
- Corporación
- Fundación
- Asociación o consorcio
- Organismos que estén facultados para ofrecer consultoría
- Otra

Imagen 2.17

- **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Ingrese tipo de Documento, Número de Documento de Identificación, Nombres y Apellidos y seleccione en la Firma del Oferente entre Representante Legal o Apoderado. **Imagen 2.18**



INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Tipo de Documento: CÉDULA

* No. Documento de Identificación: 1500551997

* Nombres y apellidos: Remigio Morales Suárez

* Firma de Oferta: Representante Legal

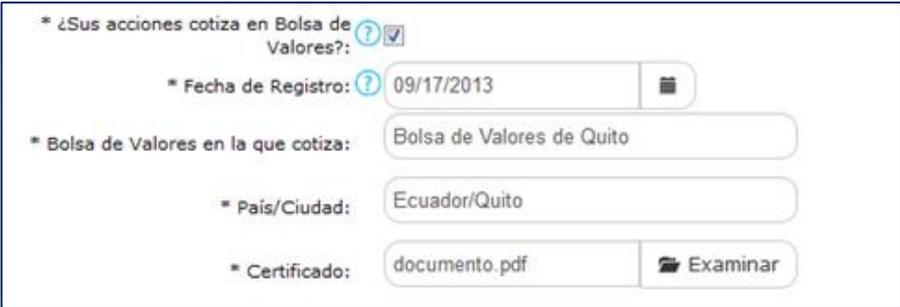
Imagen 2.18

Si en la Firma de Oferente selecciona **Apoderado**, proceda a ingresar:

- Tipo de Documento: Cédula o pasaporte
- Número de Documento: Ingrese el número de Documento seleccionado.
- Nombres y Apellidos
- Documento Notariado: Cargue el documento en la opción Examinar.
- País y Ciudad: Seleccione País y Ciudad.

Si cotiza en la bolsa de valores, de clic en el casillero que aparece a continuación: caso contrario déjelo vacío.

En caso de cotizar en Bolsa de Valores, registre: Fecha de Registro, Bolsa de Valores en la que cotiza, País, ciudad y Certificado. **Imagen 2.19**



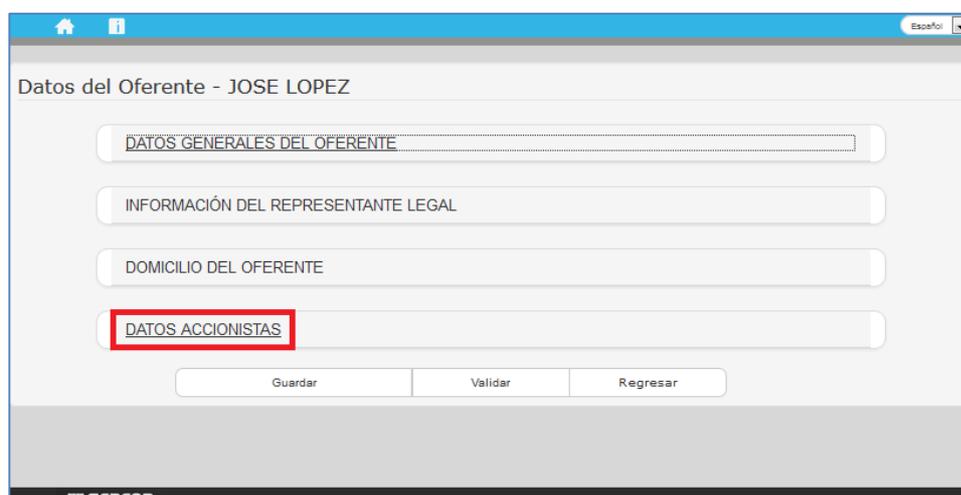
Formulario de registro de acciones en bolsa de valores:

- * ¿Sus acciones cotiza en Bolsa de Valores?:
- * Fecha de Registro: 09/17/2013
- * Bolsa de Valores en la que cotiza: Bolsa de Valores de Quito
- * País/Ciudad: Ecuador/Quito
- * Certificado: documento.pdf

Imagen 2.19

■ DATOS ACCIONISTA

En caso de que la naturaleza sea Jurídica, ingrese en la sección DATOS ACCIONISTAS. **Imagen 2.20**



Captura de pantalla del formulario de datos del oferente:

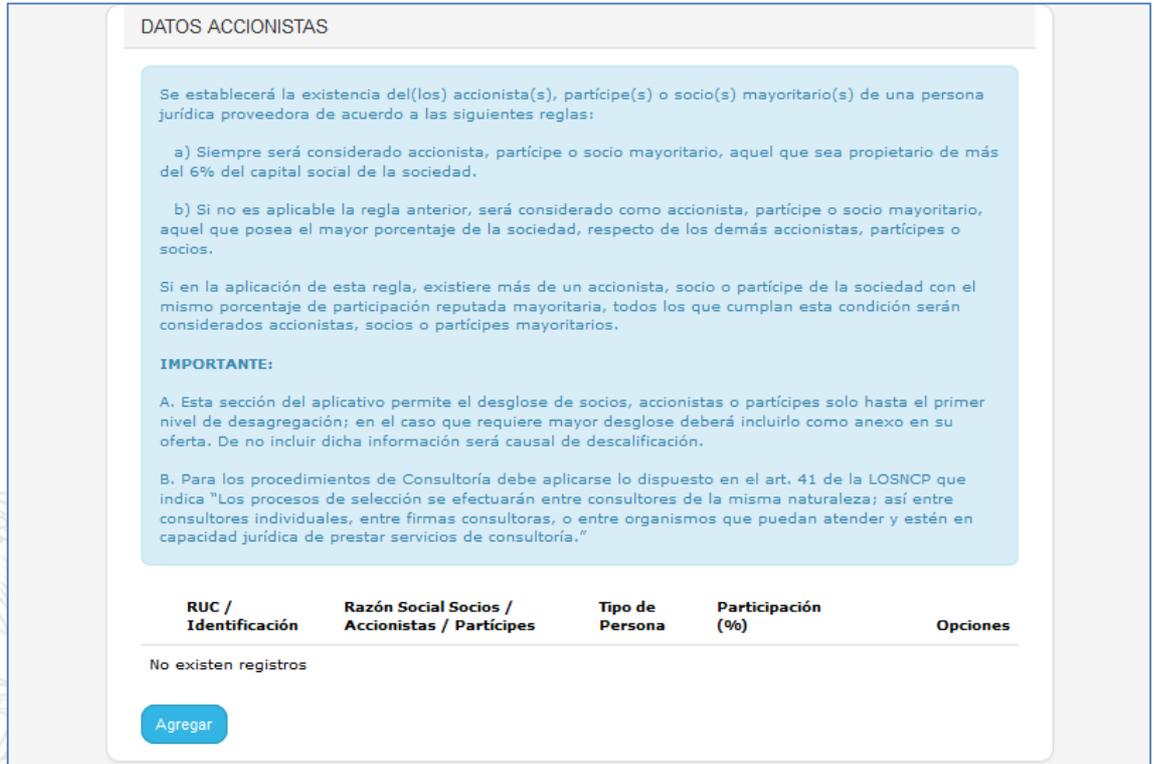
Datos del Oferente - JOSE LOPEZ

- DATOS GENERALES DEL OFERENTE
- INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL
- DOMICILIO DEL OFERENTE
- DATOS ACCIONISTAS**

Botones: Guardar, Validar, Regresar

Imagen 2.20

De clic en el botón “Agregar” para registrar los datos de los accionistas. Imagen 2.21



DATOS ACCIONISTAS

Se establecerá la existencia del(los) accionista(s), partícipe(s) o socio(s) mayoritario(s) de una persona jurídica proveedora de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Siempre será considerado accionista, partícipe o socio mayoritario, aquel que sea propietario de más del 6% del capital social de la sociedad.
- b) Si no es aplicable la regla anterior, será considerado como accionista, partícipe o socio mayoritario, aquel que posea el mayor porcentaje de la sociedad, respecto de los demás accionistas, partícipes o socios.

Si en la aplicación de esta regla, existiere más de un accionista, socio o partícipe de la sociedad con el mismo porcentaje de participación reputada mayoritaria, todos los que cumplan esta condición serán considerados accionistas, socios o partícipes mayoritarios.

IMPORTANTE:

A. Esta sección del aplicativo permite el desglose de socios, accionistas o partícipes solo hasta el primer nivel de desagregación; en el caso que requiere mayor desglose deberá incluirlo como anexo en su oferta. De no incluir dicha información será causal de descalificación.

B. Para los procedimientos de Consultoría debe aplicarse lo dispuesto en el art. 41 de la LOSNCP que indica "Los procesos de selección se efectuarán entre consultores de la misma naturaleza; así entre consultores individuales, entre firmas consultoras, o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría."

RUC / Identificación	Razón Social Socios / Accionistas / Partícipes	Tipo de Persona	Participación (%)	Opciones
No existen registros				

[Agregar](#)

Imagen 2.21

Seleccione tipo de persona, tipo de Documento, No de Documento de Identificación, Nombres del Accionista y porcentaje de participación (%), Domicilio fiscal (País y Ciudad), finalmente de clic en el botón “Guardar”.

Imagen 2.22



DATOS ACCIONISTAS

Tipo de Persona:

Tipo de Documento:

No. Documento de Identificación:

Razón Social:

Participación (%): %

[Guardar](#) [Validar](#) [Cancelar](#)

Imagen 2.22

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

Imagen 2.23



Imagen 2.23

2.1.3 Para proveedores nacionales en compromiso de asociación y consorcio.

▪ DATOS DEL OFERENTE

Si el proveedor va a participar en el procedimiento de contratación en Compromiso de Asociación o Consorcio siga los pasos antes mencionados para crear el usuario, de clic en la sección “Participación”, como se muestra en la imagen a continuación. Imagen 2.24

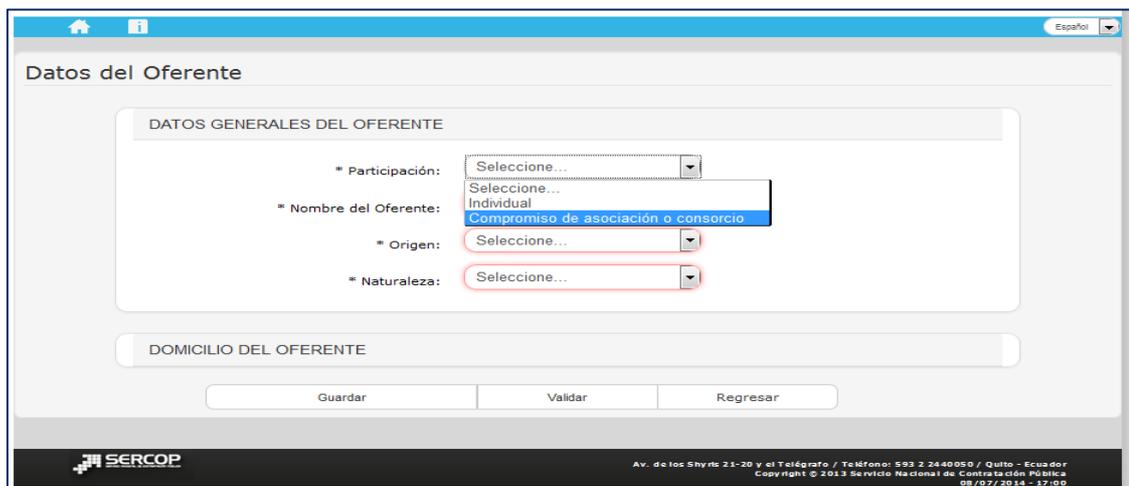
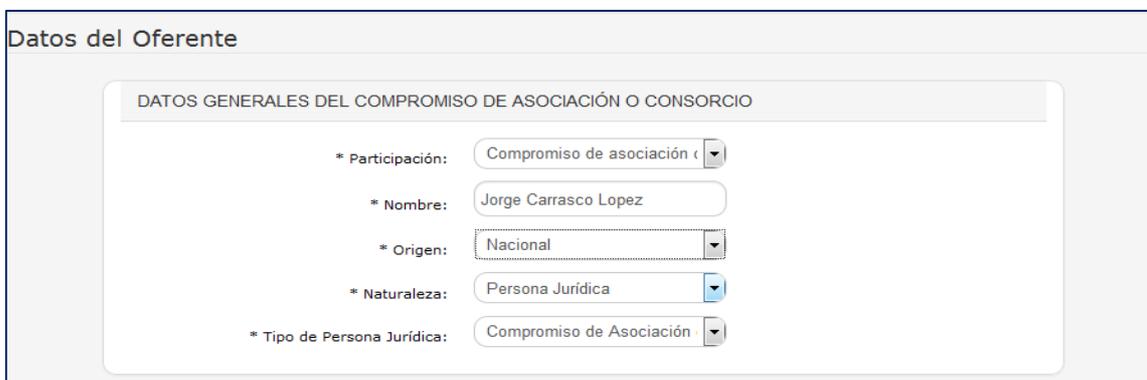


Imagen 2.24

Una vez que ha seleccionado la opción de participación con “Compromiso de Asociación o Consorcio” proceda con el registro de Nombres y Apellidos, Origen, Naturaleza y Tipo de Persona Jurídica. **Imagen 2.25**



Datos del Oferente

DATOS GENERALES DEL COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

* Participación: Compromiso de asociación (v)

* Nombre: Jorge Carrasco Lopez

* Origen: Nacional (v)

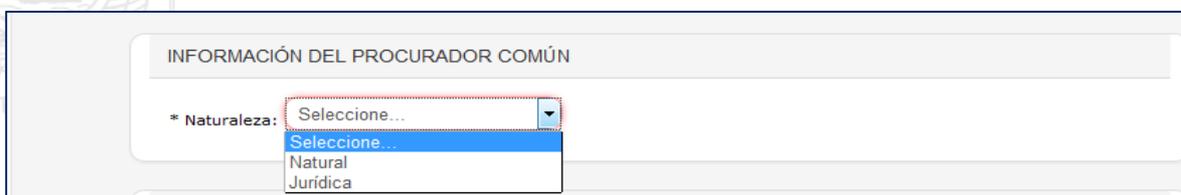
* Naturaleza: Persona Jurídica (v)

* Tipo de Persona Jurídica: Compromiso de Asociación (v)

Imagen 2.24

▪ INFORMACIÓN DEL PROCURADOR COMÚN

Ingrese a la sección que dice Información del Procurador Común, y proceda con el registro del tipo de Naturaleza, en este caso sería “Persona Natural o Jurídica”. **Imagen 2.26**



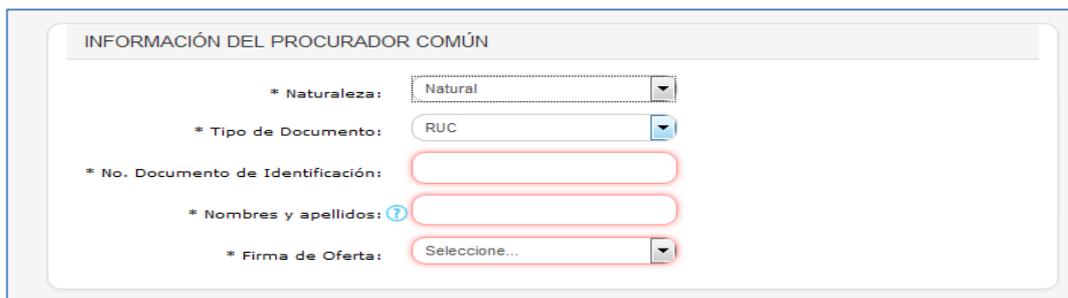
INFORMACIÓN DEL PROCURADOR COMÚN

* Naturaleza: Seleccione... (v)

Seleccione...
Natural
Jurídica

Imagen 2.26

En caso de que sea persona natural, proceda a ingresar: Naturaleza, Tipo de Documento, No. Documento de Identificación, Nombres y Apellidos, Firma de Oferente (Procurador Común o Apoderado). **Imagen 2.27**



INFORMACIÓN DEL PROCURADOR COMÚN

* Naturaleza: Natural

* Tipo de Documento: RUC

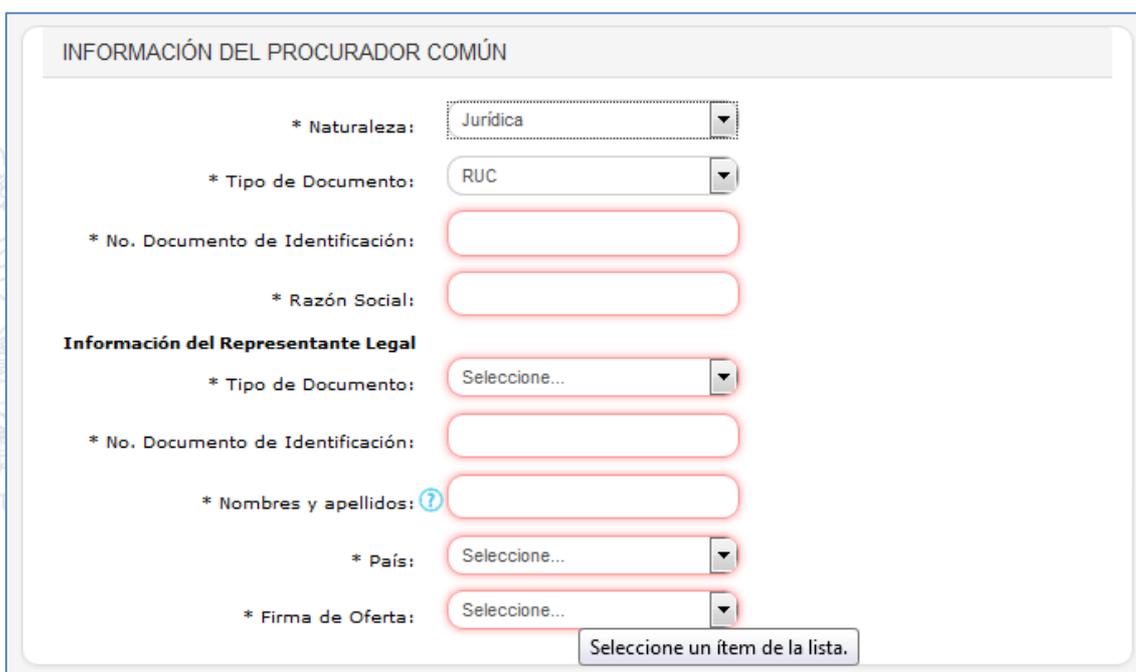
* No. Documento de Identificación:

* Nombres y apellidos: ?

* Firma de Oferta: Seleccione...

Imagen 2.27

En caso de que sea persona Jurídica, ingrese toda la información solicitada, tal como se muestra en pantalla. Imagen 2.28



INFORMACIÓN DEL PROCURADOR COMÚN

* Naturaleza: Jurídica

* Tipo de Documento: RUC

* No. Documento de Identificación:

* Razón Social:

Información del Representante Legal

* Tipo de Documento: Seleccione...

* No. Documento de Identificación:

* Nombres y apellidos: ?

* País: Seleccione...

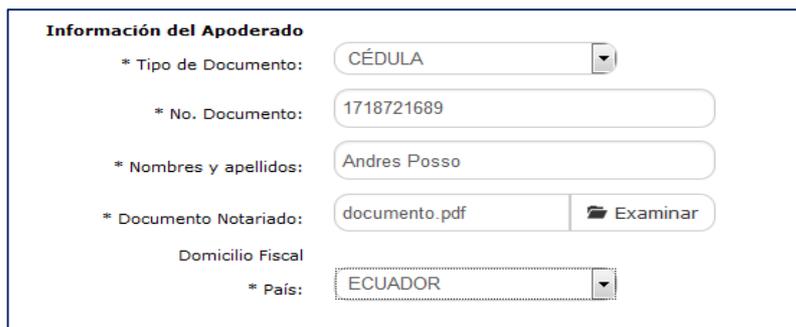
* Firma de Oferta: Seleccione...

Seleccione un ítem de la lista.

Imagen 2.28

En caso de que haya seleccionado la opción “Apoderado”, ingrese: Tipo de documento, No. documento, nombres y apellidos, documento notariado, domicilio fiscal (país)

Imagen 2.29



Información del Apoderado

* Tipo de Documento: CÉDULA

* No. Documento: 1718721689

* Nombres y apellidos: Andres Posso

* Documento Notariado: documento.pdf  Examinar

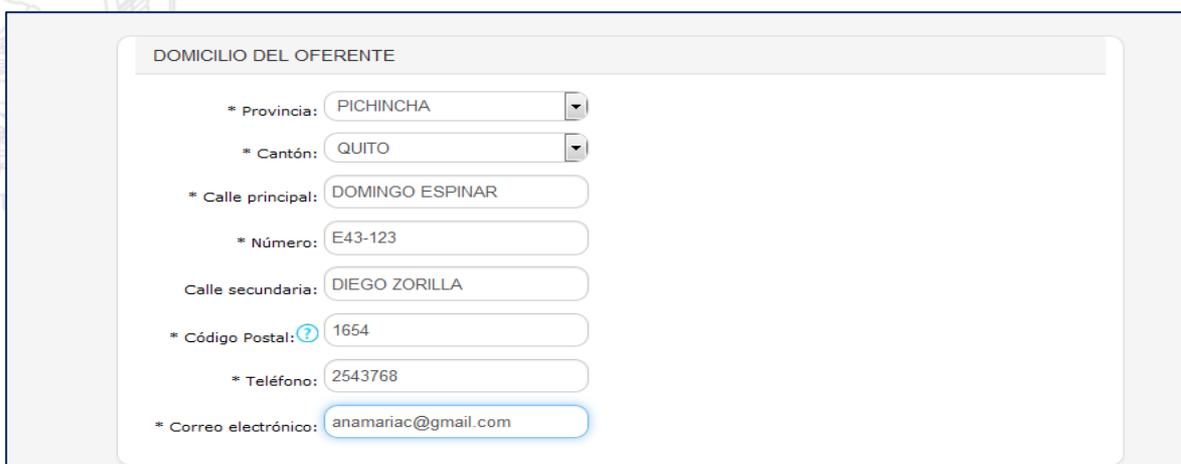
Domicilio Fiscal

* País: ECUADOR

Imagen 2.29

▪ DOMICILIO DEL OFERENTE

Para el registro de los datos del Oferente, registre: Provincia, Cantón, Calle principal, Número, Calle secundaria, Código Postal, Teléfono y Correo electrónico. Imagen 2.30



DOMICILIO DEL OFERENTE

* Provincia: PICHINCHA

* Cantón: QUITO

* Calle principal: DOMINGO ESPINAR

* Número: E43-123

Calle secundaria: DIEGO ZORILLA

* Código Postal: 1654

* Teléfono: 2543768

* Correo electrónico: anamariac@gmail.com

Imagen 2.30

El registro de los Datos de los Partícipes puede ingresar luego de que guarde los datos registrados hasta el momento, proceda a dar clic sobre el botón **“Guardar”**. Imagen 2.31



Datos del Oferente - Ana Maria Campoverde

DATOS GENERALES DEL COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

INFORMACIÓN DEL PROCURADOR COMÚN

DOMICILIO DEL OFERENTE

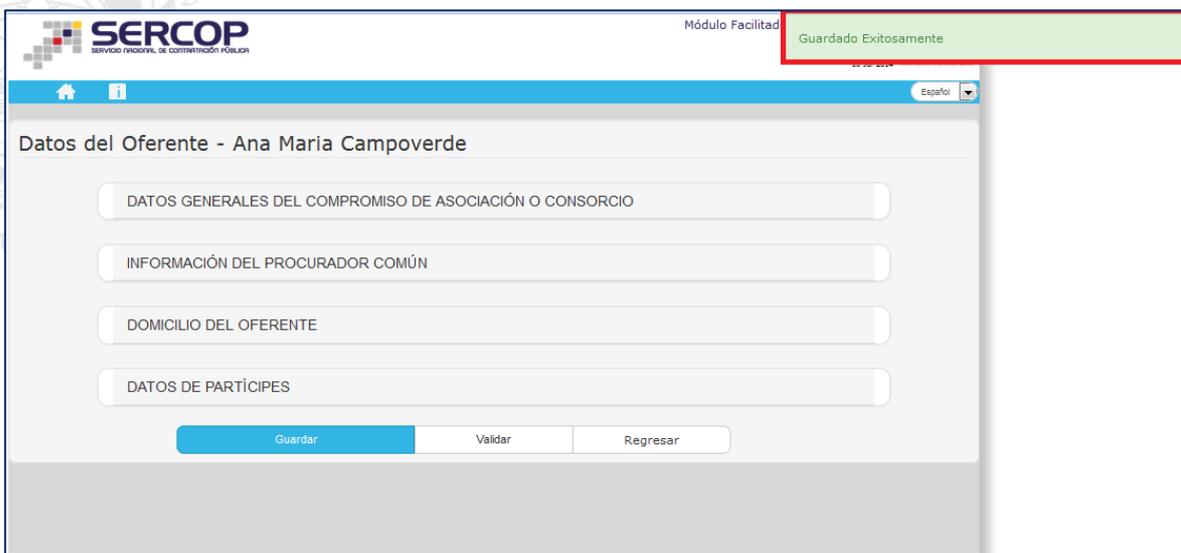
DATOS DE PARTÍCIPIES

Guardar Validar Regresar

SERCOP
Av. de los Shyris 21-20 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2013 Servicio Nacional de Contratación Pública
09/07/2014 - 17:00

Imagen 2.31

Revise el mensaje que aparece posterior a guardar la información. Revíselo en la parte superior derecha de la pantalla. Imagen 2.32



Módulo Facilitad

Guardado Exitosamente

Datos del Oferente - Ana Maria Campoverde

DATOS GENERALES DEL COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

INFORMACIÓN DEL PROCURADOR COMÚN

DOMICILIO DEL OFERENTE

DATOS DE PARTÍCIPIES

Guardar Validar Regresar

SERCOP
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Imagen 2.32

- **DATOS DE LOS PARTÍCIPIES**

Ahora proceda a ingresar a DATOS DE PARTÍCIPIES, de clic en el botón **“Agregar”**.
Imagen 2.33

DATOS DE PARTÍCIPIES

Para efectos de la aplicación de los artículos 1 y 2 de la resolución INCOP No. 037 - 09, se establecerá la existencia del accionista, partícipe o socio mayoritario de una persona jurídica proveedora, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a. Siempre será considerado accionista, partícipe o socio mayoritario, aquel que sea propietario de más del cincuenta por ciento del capital social de la sociedad.
- b. Si no es aplicable la regla anterior, será considerado como accionista, partícipe o socio mayoritario, aquel que posea el mayor porcentaje de la sociedad, respecto de los demás accionistas, partícipes o socios.

Si en la aplicación de esta regla, existiere más de un accionista, socio o partícipe de la sociedad con el mismo porcentaje de participación reputada mayoritaria, todos los que cumplan esta condición serán considerados accionistas, socios o partícipes mayoritarios.

RUC / Identificación	Naturaleza	Razón Social	% de Participación	Opciones
No existen registros				
<input style="border: 2px solid red; padding: 2px 10px;" type="button" value="Agregar"/>				

Imagen 2.33

Registre a continuación Tipo de Persona, RUP (registre el número de RUC), Tipo de Documento, No. Documento, Nombres y Apellidos, y porcentaje de Participación.

Imagen 2.34



DATOS DE PARTÍCIPIES x

Tipo de Persona:

Tipo de Documento:

No. Documento:

Nombres y Apellidos:

Participación (%): %

Recuerde que los partícipes que conforman el compromiso de asociación o consorcio deben estar habilitados en el Registro Único de Proveedores conforme a la normativa vigente.

Imagen 2.34

Recuerde que la sumatoria de la participación debe llegar a 100% y que todos los partícipes de la asociación y consorcio deben estar registrados en el RUP. Imagen 2.35

DATOS DE PARTICIPES

Para efectos de la aplicación de los artículos 1 y 2 de la resolución INCOP No. 037 - 09, se establecerá la existencia del accionista, participe o socio mayoritario de una persona jurídica proveedora, de acuerdo a las siguientes reglas:

- Siempre será considerado accionista, participe o socio mayoritario, aquel que sea propietario de más del cincuenta por ciento del capital social de la sociedad.
- Si no es aplicable la regla anterior, será considerado como accionista, participe o socio mayoritario, aquel que posea el mayor porcentaje de la sociedad, respecto de los demás accionistas, partícipes o socios.

Si en la aplicación de esta regla, existiere más de un accionista, socio o partícipe de la sociedad con el mismo porcentaje de participación reputada mayoritaria, todos los que cumplan esta condición serán considerados accionistas, socios o partícipes mayoritarios.

	RUC / Identificación	Naturaleza	Razón Social	% de Participación	Opciones
1	0911403590	Natural	Mirian Reyes	40,00%	
2	0704738434	Natural	Maira Yaguana	60,00%	

Imagen 2.35

Si desea “**Editar**” o “**Eliminar**” los datos de los partícipes diríjase a la sección Opciones para realizar dicha acción. **Imagen 2.36**

DATOS DE PARTICIPES

Para efectos de la aplicación de los artículos 1 y 2 de la resolución INCOP No. 037 - 09, se establecerá la existencia del accionista, participe o socio mayoritario de una persona jurídica proveedora, de acuerdo a las siguientes reglas:

- Siempre será considerado accionista, participe o socio mayoritario, aquel que sea propietario de más del cincuenta por ciento del capital social de la sociedad.
- Si no es aplicable la regla anterior, será considerado como accionista, participe o socio mayoritario, aquel que posea el mayor porcentaje de la sociedad, respecto de los demás accionistas, partícipes o socios.

Si en la aplicación de esta regla, existiere más de un accionista, socio o partícipe de la sociedad con el mismo porcentaje de participación reputada mayoritaria, todos los que cumplan esta condición serán considerados accionistas, socios o partícipes mayoritarios.

	RUC / Identificación	Naturaleza	Razón Social	% de Participación	Opciones
1	0911403590	Natural	Mirian Reyes	40,00%	
2	0704738434	Natural	Maira Yaguana	60,00%	

Imagen 2.36

Con todos los datos registrados, de clic en el botón “**Validar**”. **Imagen 2.37**



Módulo Facilitador de Contratación
V. V 1.0
10-Jul-2014
USHAY
Español

Datos del Oferente - Ana Maria Campoverde

DATOS GENERALES DEL COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

INFORMACIÓN DEL PROCURADOR COMÚN

DOMICILIO DEL OFERENTE

DATOS DE PARTÍCIPES

Guardar Validar Regresar

SERCOP
Av. de los Shyris 21-20 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2013 Servicio Nacional de Contratación Pública

Imagen 2.37

Si todos los datos se han registrado correctamente, de clic en el botón **“Aceptar”**.

Imagen 2.38



Los datos están validados correctamente

Aceptar

Datos del Oferente

DATOS GENERALES DEL COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

INFORMACIÓN DEL PROCURADOR COMÚN

DOMICILIO DEL OFERENTE

DATOS DE PARTÍCIPES

Guardar Validar Regresar

SERCOP
Av. de los Shyris 21-20 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2013 Servicio Nacional de Contratación Pública
05/07/2014 - 17:00

Imagen 2.38

Para continuar con el registro de datos para la elaboración de la oferta, de clic en botón **“Regresar”**. Imagen 2.39

Datos del Oferente - Ana Maria Campoverde

DATOS GENERALES DEL COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

INFORMACIÓN DEL PROCURADOR COMÚN

DOMICILIO DEL OFERENTE

DATOS DE PARTÍCIPES

Guardar Validar Regresar

SERCOP Av. de los Shyris 21-20 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador Copyright © 2013 Servicio Nacional de Contratación Pública 08/07/2014 - 17:00

Imagen 2.39

A continuación podrá revisar que se ha registrado los datos del proveedor. Imagen 2.40

No.	Naturaleza	Nombre del Oferente	Participación	Opciones
1	Persona Natural	Jorge Carrasco López	Individual	

Crear Oferente

Recuerde que no debe compartir ofertas generadas en el Módulo Facilitador de la Contratación Pública entre proveedores.

SERCOP Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador Copyright © 2010 Servicio Nacional de Contratación Pública 04/02/2015 - 00:00

Imagen 2.40

3. Elaboración y generación de la oferta

Una vez que se encuentren registrados los datos del proveedor, el sistema mostrará algunas opciones para gestionar la elaboración de ofertas. Imagen 3.1

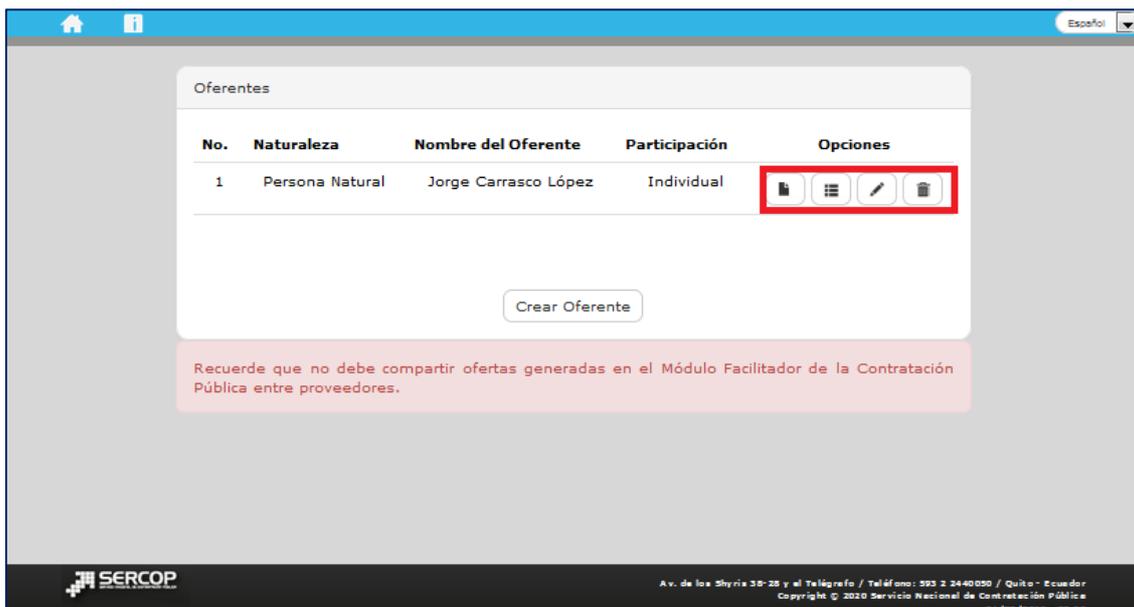


Imagen 3.1

Las opciones con la acción que realizan se describen a continuación:



- Nueva oferta:** Opción que permite elaborar una oferta
- Ofertas:** Permite visualizar las ofertas creadas
- Editar:** Permite editar los “Datos del Oferente”
- Eliminar:** Permite eliminar el oferente creado.

3.1 Datos básicos para elaborar la oferta

Para elaborar la oferta, el sistema desplegará una pantalla en la cual deberá ingresar los siguientes datos:

- **Forma de Ofertar:** Corresponde a la modalidad en la que los oferentes participan en el procedimiento de contratación, ya sea como persona natural, persona jurídica o en compromiso de asociación o consorcio. La forma de ofertar aparecerá de forma automática.

- **Descripción:** En esta sección debe ingresar un nombre o descripción con el que quiere que se guarde la oferta que va a elaborar.
- **Pliego:** En esta sección debe cargar el pliego ushay del procedimiento en el que va a participar.
Recuerde que este documento le llega en la invitación del procedimiento.

Para cargar el pliego, de clic en el botón **“Examinar”**, seleccione el archivo. **Imagen 3.2**

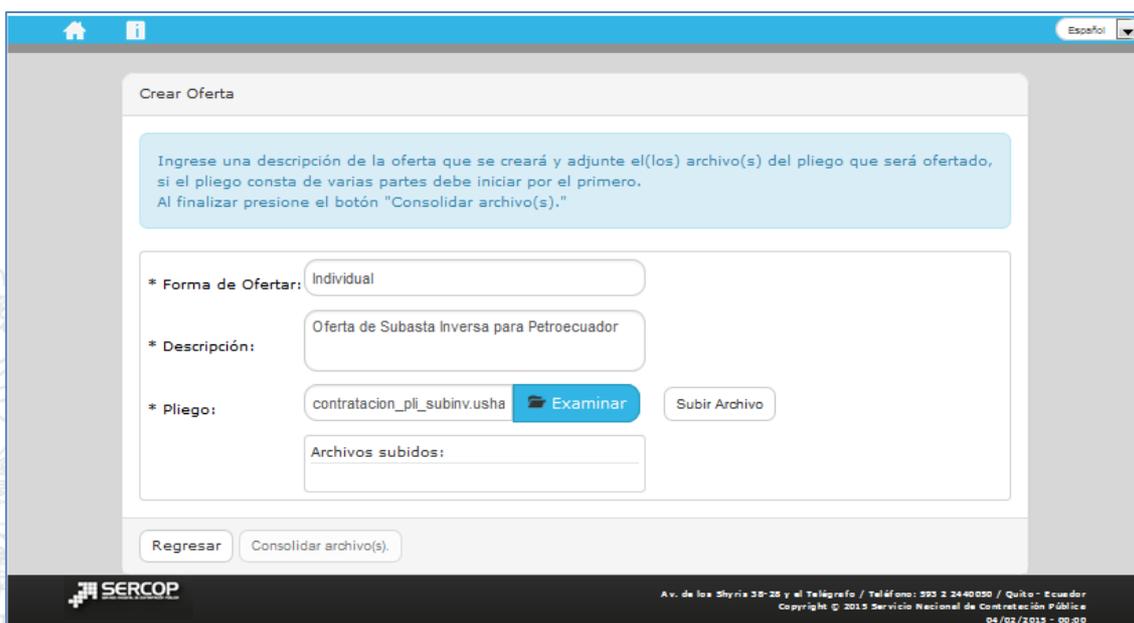
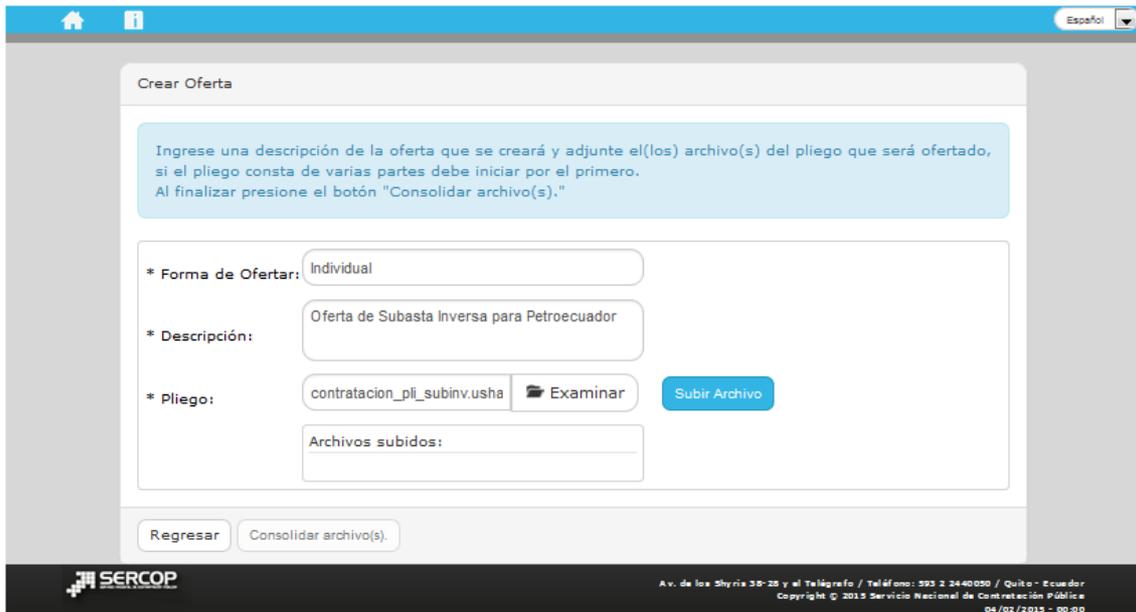


Imagen 3.2

Una vez seleccionado el archivo del pliego, de clic en el botón **“Subir Archivo”**, **Imagen 3.3**



Crear Oferta

Ingrese una descripción de la oferta que se creará y adjunte el(los) archivo(s) del pliego que será ofertado, si el pliego consta de varias partes debe iniciar por el primero.
Al finalizar presione el botón "Consolidar archivo(s)."

* Forma de Ofertar: Individual

* Descripción: Oferta de Subasta Inversa para Petroecuador

* Pliego: contratacion_pli_subinv.usha  Examinar [Subir Archivo](#)

Archivos subidos:

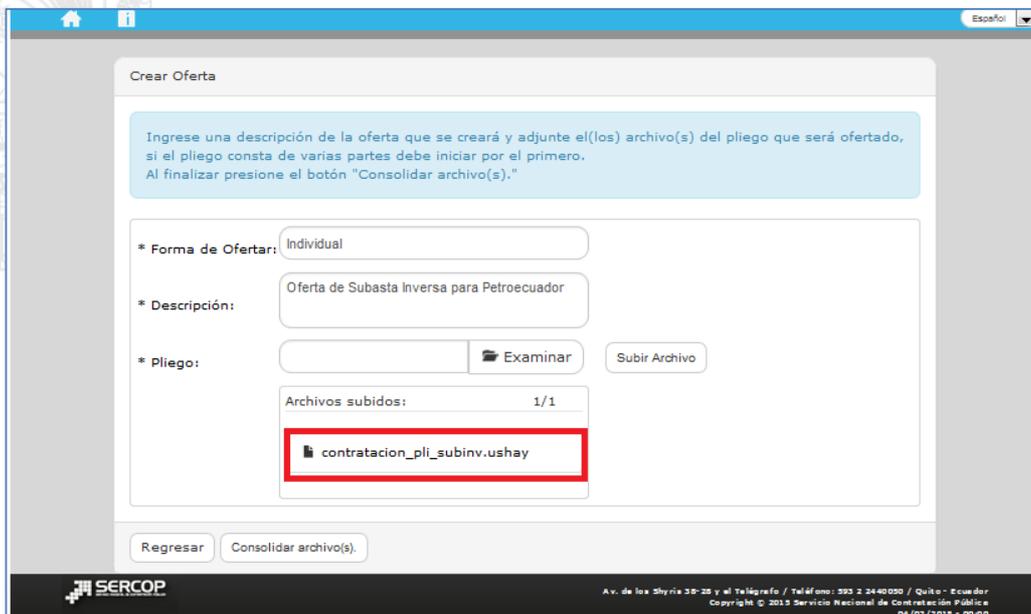
[Regresar](#) [Consolidar archivo\(s\).](#)

 Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2015 Servicio Nacional de Contratación Pública 04/02/2015 - 00:00

Imagen 3.3

En la siguiente imagen podrá observar que el pliego ha sido cargado exitosamente.

Imagen 3.4



Crear Oferta

Ingrese una descripción de la oferta que se creará y adjunte el(los) archivo(s) del pliego que será ofertado, si el pliego consta de varias partes debe iniciar por el primero.
Al finalizar presione el botón "Consolidar archivo(s)."

* Forma de Ofertar: Individual

* Descripción: Oferta de Subasta Inversa para Petroecuador

* Pliego:  Examinar [Subir Archivo](#)

Archivos subidos: 1/1

 contratacion_pli_subinv.ushay

[Regresar](#) [Consolidar archivo\(s\).](#)

 Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2015 Servicio Nacional de Contratación Pública 04/02/2015 - 00:00

Imagen 3.4

Para continuar de clic en el botón **“Consolidar Archivos”**. Imagen 3.5

Imagen 3.5

La **Consolidación de archivos** es una funcionalidad que permite subir toda la información que haya generado el aplicativo ushay para el pliego, existen casos en los que el archivo que genera el aplicativo ushay pliegos “**contratación_pli_subinv.ushay**” es de un tamaño superior a los 10MB, en este caso el aplicativo ushay generará el archivo con una extensión **.zip** “**contratación_pli_subinv.zip**”. En caso de que el pliego descargado se encuentre con la extensión **.zip** descomprima primero el archivo zip en su computador, y luego cargue cada uno de los archivos ushay del pliego, finalmente de clic en “**Consolidar Archivos**”.

Si el pliego se ha subido correctamente, de clic en “**OK**” para continuar. Imagen 3.6

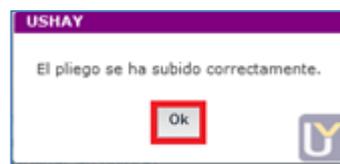


Imagen 3.6

A continuación, de clic en el botón “**Regresar**”. Imagen 3.7

Crear Oferta

Ingrese una descripción de la oferta que se creará y adjunte el(los) archivo(s) del pliego que será ofertado, si el pliego consta de varias partes debe iniciar por el primero. Al finalizar presione el botón "Consolidar archivo(s)."

* Forma de Ofertar: Individual

* Descripción: Oferta de Subasta Inversa para Petroecuador

* Pliego: Examinar Subir Archivo

Archivos subidos: 1/1

contratacion_pli_subinv.ushay

Regresar Consolidar archivo(s).

SERCOP Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador Copyright © 2015 Servicio Nacional de Contratación Pública 04/02/2015 - 00:00

Imagen 3.7

En la siguiente pantalla podrá observar que el pliego ha sido cargado exitosamente y podrá proceder con el registro de la oferta. Para continuar de clic en el botón **“Editar”**, tal como se muestra en pantalla y proceda con el registro. **Imagen 3.8**

No	Código Procedimiento	Descripción	Tipo Pliego	Fechas	Opciones
1	LICS-JM-001-2020	Elaboración de oferta para Licitación	Licitación de Bienes y Servicios	2020-03-11	
2	SIE-PETRO-002-2020	Oferta de subasta inversa para Petroecuador	Subasta Inversa	2020-05-06	

Regresar

SERCOP Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador Copyright © 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública 04/02/2015 - 00:00

Imagen 3.8

En caso de que requiera editar o eliminar el pliego cargado, use las opciones siguientes:



Editar

Permite ingresar al módulo de edición de la oferta

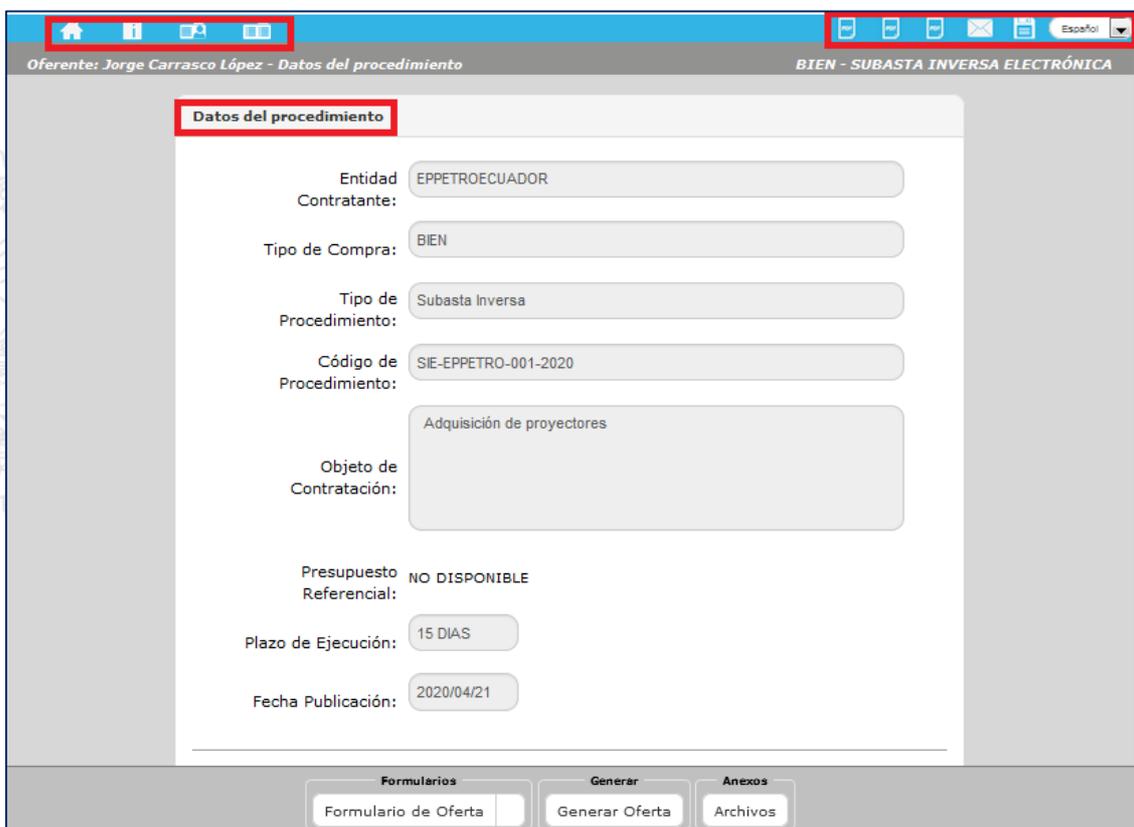


Eliminar

Permite eliminar la oferta creada

3.2 Registro del formulario de oferta

En la siguiente pantalla aparecen los datos básicos del procedimiento de contratación en el que va a participar, además podrá visualizar algunas opciones necesarias para que pueda gestionar la elaboración de la oferta. **Imagen 3.9**



Oferente: Jorge Carrasco López - Datos del procedimiento

BIEN - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Datos del procedimiento

Entidad Contratante: EPPETROECUADOR

Tipo de Compra: BIEN

Tipo de Procedimiento: Subasta Inversa

Código de Procedimiento: SIE-EPPETRO-001-2020

Objeto de Contratación: Adquisición de proyectores

Presupuesto Referencial: NO DISPONIBLE

Plazo de Ejecución: 15 DIAS

Fecha Publicación: 2020/04/21

Formularios Generar Anexos

Formulario de Oferta Generar Oferta Archivos

Imagen 3.9

El siguiente paso es la visualización de la información del pliego, para ver dicha información, de clic en la sección **“Vista previa del pliego”**. **Imagen 3.10**

Módulo Facilitador de la Compra Pública
 Vista Previa del Pliego V. 1.5.1.1.c 09-May-2020

Oferente: Jorge Carrasco López - Datos del procedimiento BIEN - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Datos del procedimiento

Entidad Contratante: EPPETROECUADOR

Tipo de Compra: BIEN

Tipo de Procedimiento: Subasta Inversa

Código de Procedimiento: SIE-EPPETRO-001-2020

Objeto de Contratación: Adquisición de proyectores

Presupuesto Referencial: NO DISPONIBLE

Plazo de Ejecución: 15 DIAS

Fecha Publicación: 2020/04/21

Formularios Generar Anexos

Imagen 3.10

La siguiente pantalla mostrará la información del pliego. Imagen 3.11

Vista Previa (favor espere unos segundos por sección para la generación completa).

EPPETROECUADOR

PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)

Imagen 3.11

Según los cambios establecidos en la Codificación a las resoluciones, para el procedimiento de la subasta inversa electrónica el presupuesto referencial no será visible, es por esta razón que en el pliego, y en el sistema el presupuesto estará como “NO DISPONIBLE”.

Una vez que ha leído las condiciones del pliego, de clic en **“Formulario de oferta”**, como se muestra a continuación. Imagen 3.12

Imagen 3.12

Al ingresar podrá observar los datos que se deben registrar para generar la oferta. Imagen 3.13

Imagen 3.13

- **SITUACIÓN FINANCIERA:** En casos en los que la entidad hubiera solicitado declaración de los índices financieros, el formulario mostrará los índices, caso

contrario no tendrá que registrarlos. Para registrar los índices financieros, de clic en el ícono que se muestra en la imagen a continuación. **Imagen 3.14**

Podrá seleccionar y relacionar archivos a cada una de las secciones de esta pantalla una vez que se encuentren cargados dentro de la opción Anexos

1.- SITUACIÓN FINANCIERA (?)

La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación del formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI.

El participante presentará la información requerida por la entidad contratante para los índices financieros por ella solicitada.

Índices					
No.	Descripción	Indicador solicitado	Indicador declarado por el proveedor	Archivos	Opciones
1	Índice de Solvencia	1,00	1,20	Sin archivos	
2	Índice de Endeudamiento	1,50	0,85	Sin archivos	

Imagen 3.14

A continuación, ingrese el indicador que va a declarar, más adelante ingrese en sección observación e indique que el proveedor debe adjuntar el archivo que respalde la declaración del indicador. En la sección “archivos”, seleccione el documento que respalda la información ingresada del indicador. Es importante indicar que para que el documento aparezca en esta sección, el archivo deberá ser cargado previamente en la sección de Anexos. **Imagen 3.15**

1.- Índices

Descripción: **Índice de Solvencia**

Indicador solicitado: 1,00

Indicador declarado por el proveedor: 1,20

Observación: adjuntar declaración de impuesto a la renta.

Archivos: Seleccione. -

Guardar

Buscar.

Copia Declaración de impuesto a la renta.

acta de entrega-recepcion

No existen registros

Indicador solicitado	Indicador
1,00	1,20

Imagen 3.15

Una vez que ha registrado los datos, de clic en “Guardar”. Imagen 3.16

1.- Índices ✕

Descripción: **Índice de Solvencia**

Indicador solicitado:

Indicador declarado por el proveedor:

Observación:

Archivos:

Imagen 3.16

En la siguiente imagen podrá revisar los datos guardados. Recuerde registrar todos los índices solicitados. Imagen 3.17

Oferente: Roberto Caiza - FORMULARIO DE OFERTA BIEN - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Podrá seleccionar y relacionar archivos a cada una de las secciones de esta pantalla una vez que se encuentren cargados dentro de la opción Anexos

1.- SITUACIÓN FINANCIERA ?

La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación del formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI.

El participante presentará la información requerida por la entidad contratante para los índices financieros por ella solicitada.

Índices					
No.	Descripción	Indicador solicitado	Indicador declarado por el proveedor	Archivos	Opciones
1	Índice de Solvencia	1,00	1,20	<input type="button" value="Copia Declaración de impuesto a la renta."/>	<input type="button" value="✎"/>
2	Índice de Endeudamiento	1,50	0,85	<input type="button" value="Copia Declaración de impuesto a la renta."/>	<input type="button" value="✎"/>

Imagen 3.17

COMPONENTES DE LOS BIENES OFERTADOS

De clic en la sección mencionada y registre la información correspondiente a todos los bienes solicitados por la entidad contratante. Ingresada la información, de clic en el botón “Guardar”. Imagen 3.18

2 - COMPONENTES DE LOS (BIENES O SERVICIOS) OFERTADOS

El oferente deberá llenar el formato de la tabla de los componentes de los (bienes o servicios), en la cual se deben incluir todos y cada uno de los rubros ofertados, que respondan a los requerimientos de la Entidad Contratante.

Descripción del Bien:

No.	Especificación Técnica Requerida		Especificación Técnica Ofertada
	Atributos	Características	
1	Multimedia	Sistema de Proyección:Tecnología 3LCD, Obturador de cristal líquido RGB Brillo en Color - Salida de Luz en Color:3000Brillo en Blanco - Salida de Luz en Blanco:3000Relación de Aspecto:16:10Vida Útil de la Lámpara:5.000 / 6.000 Hrs.Corrección de Trapecio:Auto vertical: ± 30 °, Manual horizontal ± 30 °Relación de Contraste:10.000 : 1Reproducción del Color:Hasta 1.07 billones de colores Peso:2,4 kg Seguridad:;, ranura para cable de seguridad, seguridad de LAN inalámbrica, protección por contraseña	Sistema de Proyección:Tecnología 3LCD, Obturador de cristal líquido RGB Brillo en Color - Salida

Imagen 3.18

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

En esta sección registre la experiencia solicitada, experiencia general y específica, para ello de clic en el botón “Agregar”. Imagen 3.19

Oferente: Roberto Caiza - FORMULARIO DE OFERTA BIEN - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Podrá seleccionar y relacionar archivos a cada una de las secciones de esta pantalla una vez que se encuentren cargados dentro de la opción Anexos

1.- SITUACIÓN FINANCIERA

2.- COMPONENTES DE LOS (BIENES O SERVICIOS) OFERTADOS

3.- EXPERIENCIA OFERENTE

No.	Contratante	Objeto del Contrato	Valor del Contrato	Fecha de recepción	Opciones
	General				
	Específica				

Agregar

Imagen 3.19

A continuación, ingrese los datos que respaldarán la experiencia.

- **Tipo:** (General o Específica),
- **Contratante:** Empresa, institución o entidad pública o privada con la cual respalda la experiencia
- **Objeto del contrato:** Describa los bienes entregados que respaldan la experiencia.
- **Valor del contrato:** Monto de contrato que respaldan su experiencia
- **Fecha de Recepción:** Registre la fecha en la que suscribió la recepción de la contratación.
- **Archivos:** Si requiere hacer referencia a un archivo, seleccione el documento. Para que el documento aparezca en esta sección, debe registrarlo previamente en la sección “Anexos”.

Una vez que haya concluido, de clic en el botón “Guardar”. Imagen 3.20



3.- EXPERIENCIA OFERENTE

*Tipo: GENERAL

*Contratante: Banco Pichincha

*Objeto del Contrato: Comercialización de proyectores

*Valor del Contrato: 53.000,00000

*Fecha de recepción: 2020/03/02

*Archivos: Seleccione..

Recuerde adjuntar los archivos que respaldan la experiencia descrita: actas de entrega recepción firmadas.

Guardar Cancelar

Imagen 3.20

Revise en la parte superior de la pantalla, el mensaje de los datos guardados. Imagen 3.21



Imagen 3.21

En la siguiente pantalla podrá observar los datos registrados. Recuerde que debe registrar experiencia específica y general. En caso de que requiera “editar” o “eliminar” la información, de clic en las secciones que se encuentran enmarcadas en la siguiente imagen. Imagen 3.22

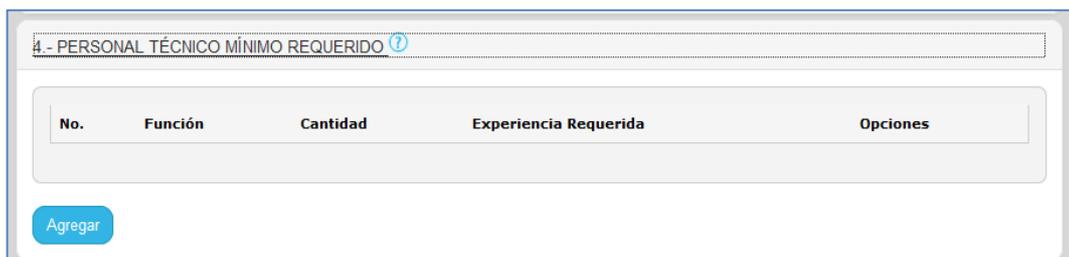


No.	Contratante	Objeto del Contrato	Valor del Contrato	Fecha de recepción	Opciones
General					
1	Banco Pichincha	Comercialización de proyectores	53.000,00000	2020/03/02	 
Específica					
2	Ministerio de Turismo	Venta de proyectores	23.500,00000	2018/11/04	 

Imagen 3.22

▪ PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

Ingrese la información del personal técnico que participará en el proceso de contratación. De clic en el botón “Agregar”. Imagen 3.23



No.	Función	Cantidad	Experiencia Requerida	Opciones
-----	---------	----------	-----------------------	----------

Imagen 3.23

A continuación, ingrese la información del personal técnico mínimo, funciones cantidad y experiencia requerida. Una vez ingresados los datos de clic en el botón “Guardar”. Imagen 3.24



4.- PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

Función: mantenimiento de proyectores

Cantidad: 1

Experiencia Requerida: 2 años en mantenimiento y reparación

Guardar Cancelar

Imagen 3.24

En pantalla puede observar los datos ya registrados. Imagen 3.25



4.- PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

No.	Función	Cantidad	Experiencia Requerida	Opciones
1	Especialista de mantenimiento de servidores	1	Experiencia comprobada en mantenimiento de servidores.	

Agregar

Imagen 3.25

▪ EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

En caso de que la Entidad Contratante haya solicitado un equipo mínimo adicional para la contratación, registre los datos en el botón enmarcado en la siguiente imagen. Imagen 3.26

5.- EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO ?

Se detalla el equipo mínimo que la entidad contratante requiere para este procedimiento; usted puede agregar equipos en caso que vayan a ser utilizados en la contratación.

No.	Equipo	Cantidad	Características	Opciones
1	Equipos			

Agregar

Imagen 3.26

En la siguiente pantalla registre los datos que se presentan en la siguiente pantalla.

Imagen 3.27

5.- EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Equipo: soplador de polvo

Cantidad: 1

Características: limpiador

Guardar Cancelar

Imagen 3.27

A continuación se habrá registrado el equipo solicitado por la entidad. Imagen 3.28

5.- EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO ?

Se detalla el equipo mínimo que la entidad contratante requiere para este procedimiento; usted puede agregar equipos en caso que vayan a ser utilizados en la contratación.

No.	Equipo	Cantidad	Características	Opciones
1	soplador de polvo	1	limpiador	

Agregar

Imagen 3.28

- **CANTIDAD Y PRECIOS -VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA.**

En la siguiente sección, registre el precio unitario de oferta, luego de clic en el campo de precio total, de esta forma el aplicativo lo calculará de forma automática. **Imagen 3.29**

6.- CANTIDAD Y PRECIOS - VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA ?

Estimado usuario recuerde que en caso de ser habilitado por la Entidad Contratante para participar en la puja, el valor declarado en la tabla de CANTIDADES Y PRECIOS debe ser el mismo que debe ingresar en el SOCE como Oferta Económica Inicial previo al inicio de la etapa de puja o negociación.

No.	Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	483231012	Proyectores	u	7	930,00000	6.510,00000
Total:						

Guardar

Formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta

Imagen 3.29

Una vez que ha registrado los datos, de clic en el botón **“Guardar”**. **Imagen 3.30**

6.- CANTIDAD Y PRECIOS - VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA ?

Estimado usuario recuerde que en caso de ser habilitado por la Entidad Contratante para participar en la puja, el valor declarado en la tabla de CANTIDADES Y PRECIOS debe ser el mismo que debe ingresar en el SOCE como Oferta Económica Inicial previo al inicio de la etapa de puja o negociación.

No.	Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	483231012	Proyectores	u	7	930,00000	6.510,00000
Total:						

Guardar

Formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta

Imagen 3.30

En la siguiente sección, lea detenidamente la pregunta del formulario y seleccione Si o No según corresponda. **Imagen 3.31**

	Si	No
¿Es usted DISTRIBUIDOR, COMERCIANTE, IMPORTADOR, REPRESENTANTE DIRECTO o INTERMEDIARIO de los bienes o servicios que conforman su oferta? RECUERDE que usted puede responder NO a esta pregunta, SOLO si es PRODUCTOR (FABRICANTE) de una parte o de la totalidad, de los productos que son objeto de esta contratación. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Imagen 3.31

En el caso de que haya seleccionado la opción SI, aparecerá el siguiente mensaje:

Imagen 3.32

Módulo Facilitador de la Contratación Pública

Estimado usuario, usted ha declarado ser intermediario, por lo que su oferta no accede a preferencias por producción nacional y su VAE será igual a "cero".



Imagen 3.32

A continuación, se bloquearán las preguntas a, b, c del formulario. Para continuar de clic en el botón **“Guardar”**. Imagen 3.33

	Valor en USD (\$)
a ¿Cuánto va a importar o importó, directamente, para cumplir con esta oferta? 	-
b ¿Cuánto va a comprar o compró en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con esta oferta?	-
c Oferta económica final	-
VAE (Ofertas)	0

Estimado usuario, El valor de (c) Valor de la oferta económica será tomado del valor resultado de la puja o negociación; por lo tanto en esta sección no podrá ingresar dicho valor.

NOTA: El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.

Imagen 3.33

En el caso de que seleccione que NO, aparecerá el siguiente mensaje: Imagen 3.34

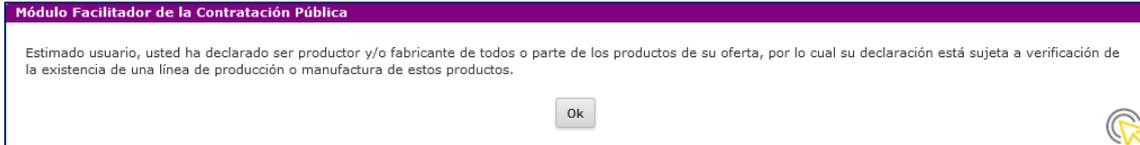


Imagen 3.34

A continuación proceda a registrar el valor en dólares de las secciones correspondientes a las preguntas a y b, finalmente clic en el botón “**Guardar**”. Imagen 3.35

		Si	No
¿Es intermediario (importador directo, distribuidor o comerciante) de todos los productos que conforman su oferta?		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	Valor en USD (\$)
a ¿Cuánto va a importar o importó, directamente, para cumplir con esta oferta?	<input type="text"/>
b ¿Cuánto va a comprar o compró en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con esta oferta?	<input type="text"/>
c Oferta económica final	<input type="text"/>
VAE (Ofertas)	0

Estimado usuario, El valor de (c) Valor de la oferta económica será tomado del valor resultado de la puja o negociación; por lo tanto en esta sección no podrá ingresar dicho valor.

NOTA: El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.

Guardar

Imagen 3.35

A continuación, revise el mensaje de confirmación de los datos guardados en el VAE. Imagen 3.36

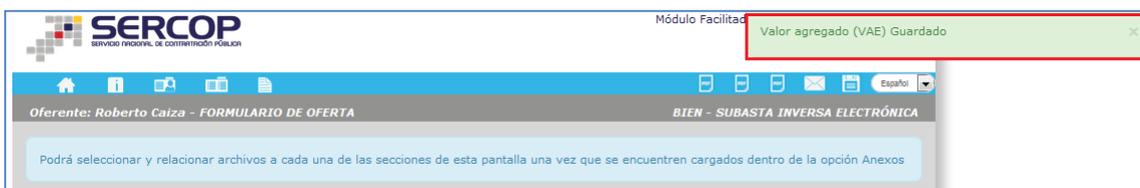


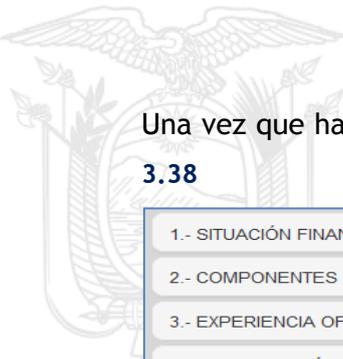
Imagen 3.36



▪ **OTROS PARAMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD**

En esta sección si la Entidad ha solicitado otro parámetro, debe ingresarlo, caso contrario le aparecerá un mensaje en el que la Entidad indica que no se ha requerido ninguna información adicional. **Imagen 3.37**

Imagen 3.37



Una vez que ha registrado todos los datos de la oferta, de clic en **“Guardar”**. **Imagen 3.38**

Imagen 3.38

Revise el mensaje que se muestra a continuación, el mismo que informará si los datos se registraron correctamente. **Imagen 3.39**

Imagen 3.39

Proceda con la validación de los datos registrados, para ello de clic en el botón “Validar”. Imagen 3.40

Imagen 3.40

Revise el mensaje de validación, para continuar de clic en el botón “Aceptar”. Imagen 3.41

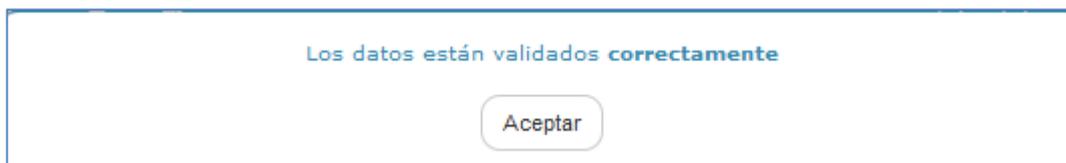
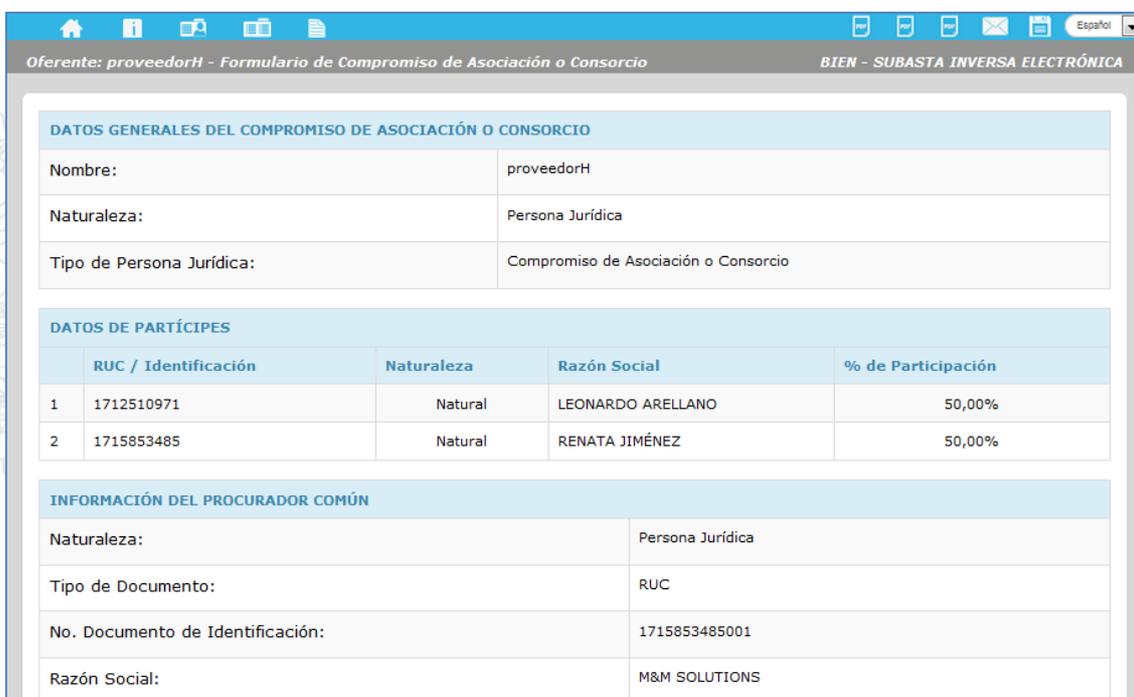


Imagen 3.41

4. Formulario de Compromiso de Asociación o Consorcio

En caso de que el proveedor esté participando en COMPROMISO DE ASOCIACION O CONSORCIO, la aplicación le indicará los datos registrados en un inicio por parte del proveedor. Finalmente revise la información e imprima el formulario. **Imagen 4.4**



DATOS GENERALES DEL COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO				
Nombre:	proveedorH			
Naturaleza:	Persona Jurídica			
Tipo de Persona Jurídica:	Compromiso de Asociación o Consorcio			
DATOS DE PARTÍCIPES				
	RUC / Identificación	Naturaleza	Razón Social	% de Participación
1	1712510971	Natural	LEONARDO ARELLANO	50,00%
2	1715853485	Natural	RENATA JIMÉNEZ	50,00%
INFORMACIÓN DEL PROCURADOR COMÚN				
Naturaleza:	Persona Jurídica			
Tipo de Documento:	RUC			
No. Documento de Identificación:	1715853485001			
Razón Social:	M&M SOLUTIONS			

Información del Representante Legal	
Tipo de Documento:	CÉDULA
No. Documento de Identificación:	1715853485
Nombres y apellidos:	muñoz flores jessica alexandra
País:	ECUADOR
Firma de Oferta:	Procurador Común

DOMICILIO DEL OFERENTE	
Provincia:	PICHINCHA
Cantón:	QUITO
Calle principal:	av. 6 de diciembre
Número:	e34
Calle secundaria:	alamos
Código Postal:	3453
Teléfono:	098304657
Correo electrónico:	pruebas@pruebas.com

Imprimir

Formularios Generar Anexos
Formulario de Oferta Compromiso de Asociación Generar Oferta Archivos

Imagen 4.4

5. Anexos

En el caso que la entidad contratante haya solicitado documentos adicionales que deben ser entregados junto con la oferta, diríjase a la sección ANEXOS y de clic en “Archivos”. Imagen 5.1

Oferente: Jorge Carrasco López - Archivos oferta BIEN - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Anexos de la Oferta

No	Nombre	Descripción	Opciones
Nuevo			

Formularios Generar Anexos
Formulario de Oferta Generar Oferta Archivos

Imagen 5.1

Para agregar un archivo de clic en el botón “Nuevo”, como se muestra a continuación.

Imagen 5.2

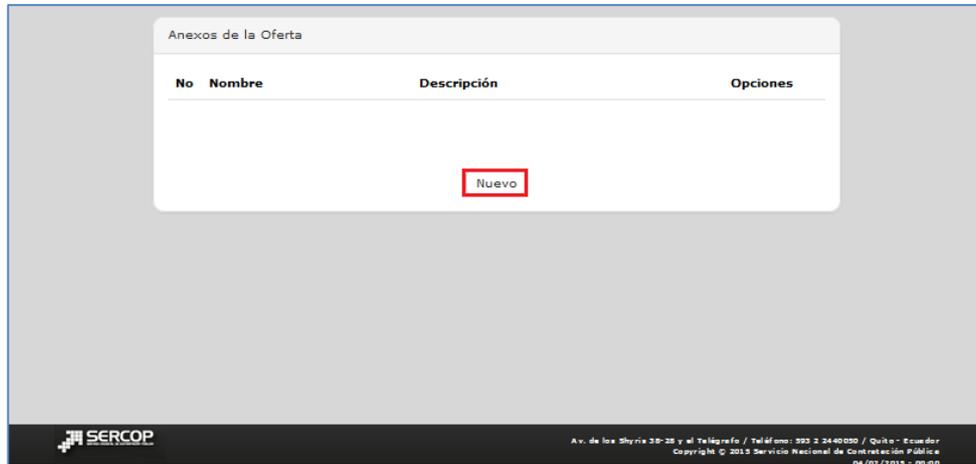


Imagen 5.2

A continuación registre los siguientes datos:

- **Descripción:** Nombre del documento
- **Archivo:** Cargue el documento, para ello de clic en el botón “Examinar”, busque y seleccione el archivo y finalmente de clic en abrir. El tamaño de cada archivo cargado puede ser de hasta de 10MB.

Para continuar, de clic en el botón “Guardar”. Imagen 5.3

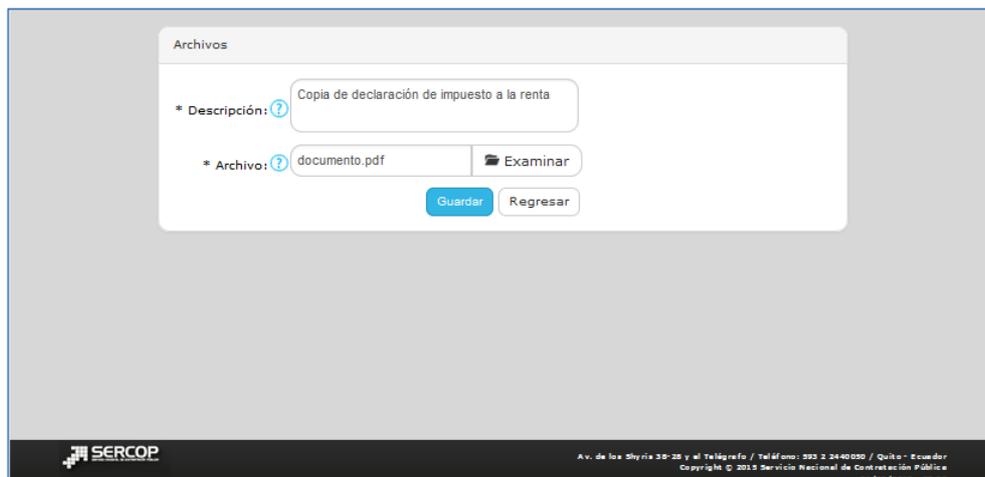
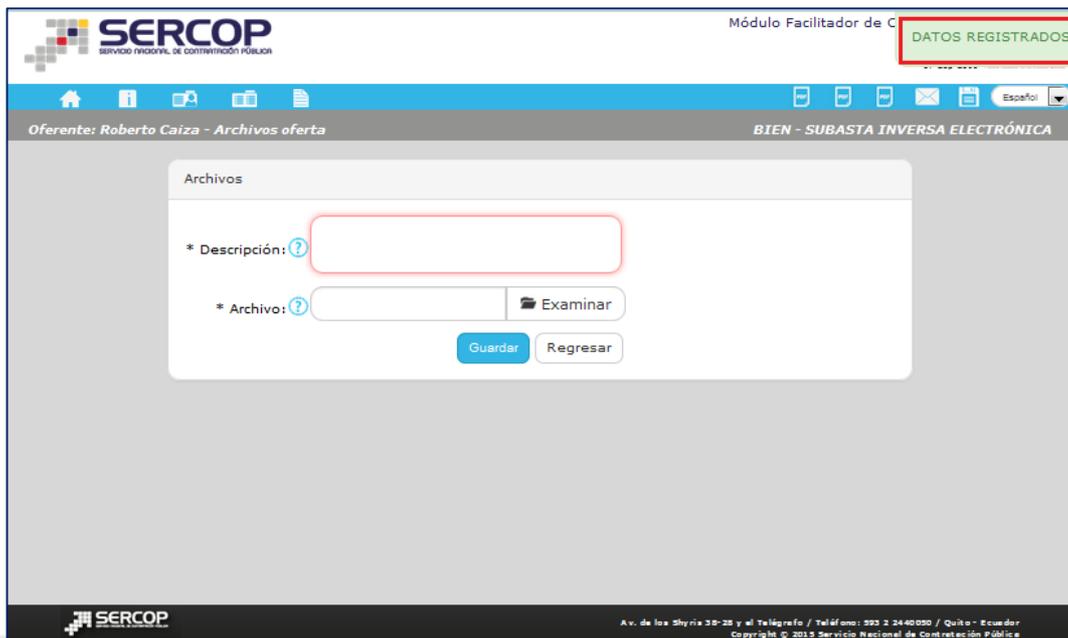


Imagen 5.3

A continuación, el aplicativo mostrara un mensaje indicando que los datos se han registrado. **Imagen 5.4**



Módulo Facilitador de C **DATOS REGISTRADOS**

Oferente: Roberto Caiza - Archivos oferta BIEN - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Archivos

* Descripción: ?

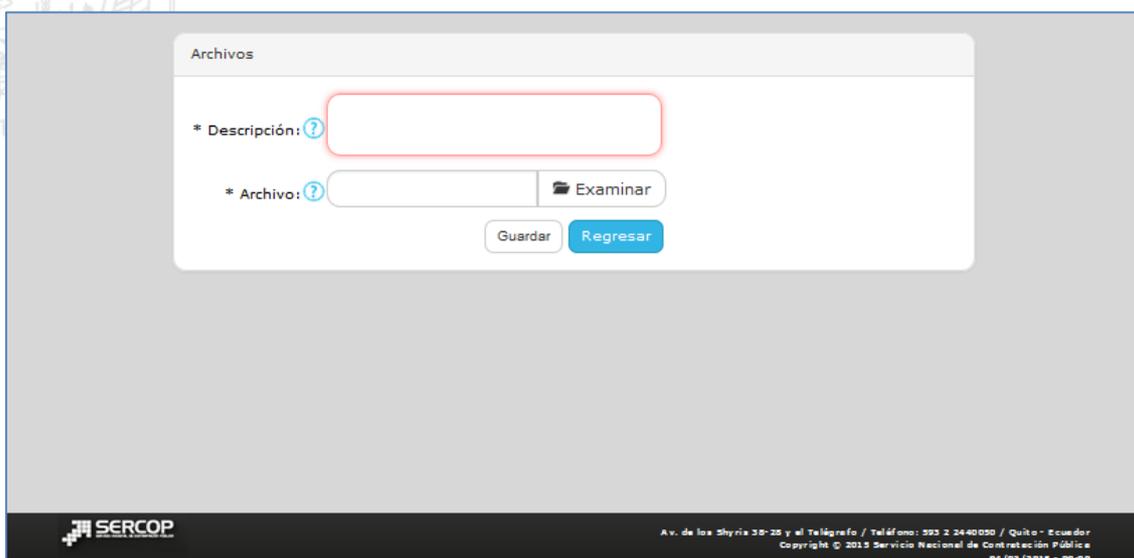
* Archivo: ? Examinar

Guardar Regresar

SERCOP
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440 050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2015 Servicio Nacional de Contratación Pública

Imagen 5.4

Si el archivo se cargó exitosamente, de clic en el botón **“Regresar”**. **Imagen 5.5**



Archivos

* Descripción: ?

* Archivo: ? Examinar

Guardar **Regresar**

SERCOP
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440 050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2015 Servicio Nacional de Contratación Pública
04/02/2015 - 00:00

Imagen 5.5

A continuación, observe la información del documento subido, en caso de que requiera eliminar, descargar el documento o editar, diríjase a la sección **“Opciones”** y realice la acción correspondiente. **Imagen 5.6**

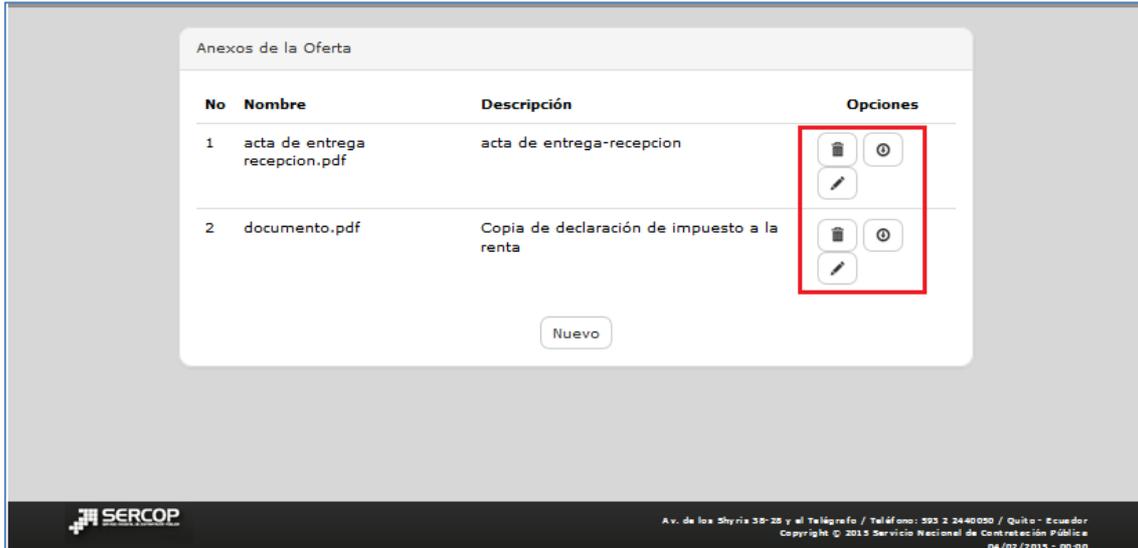


Imagen 5.6

6. Generar Oferta

En el siguiente paso, genere el archivo de la oferta registrada, para ello de clic en la sección **“Generar Oferta”**. Imagen 6.1

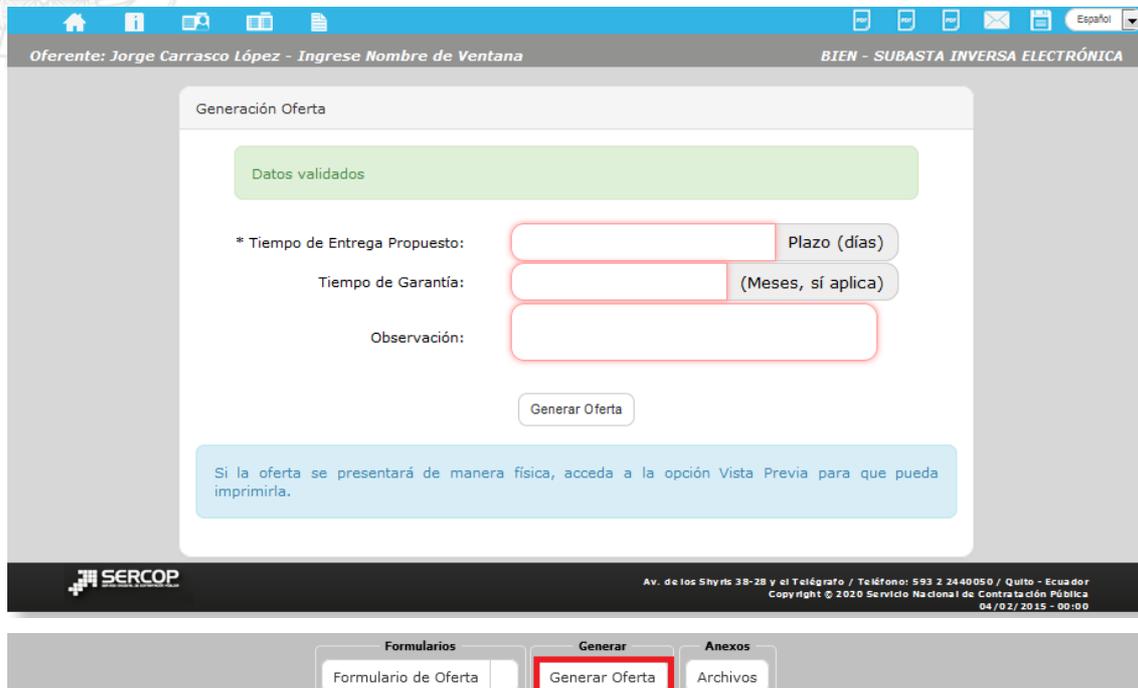


Imagen 6.1

A continuación, ingrese tiempo de entrega propuesto, tiempo de garantía y observación, finalmente de clic en **“Generar Oferta”**. Imagen 6.2

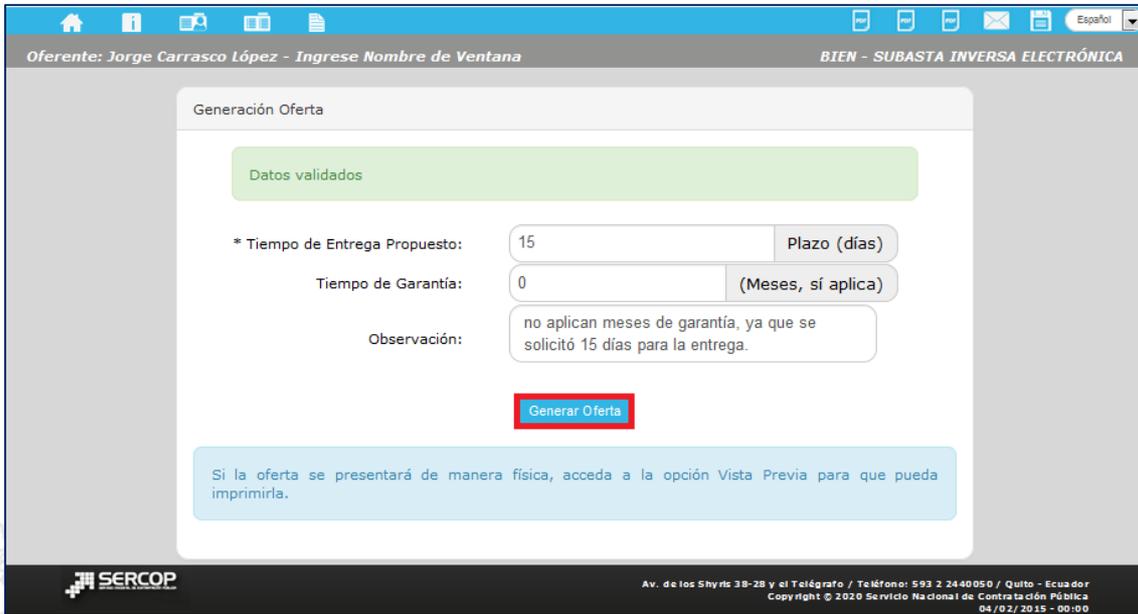


Imagen 6.2

A continuación, la aplicación le mostrará el archivo **“oferta_pli_subinv.ushay** que se ha generado en el registro de los datos de la oferta. Ahora de clic en **“Guardar archivo”** y de clic en **“Aceptar”**. Imagen 6.3

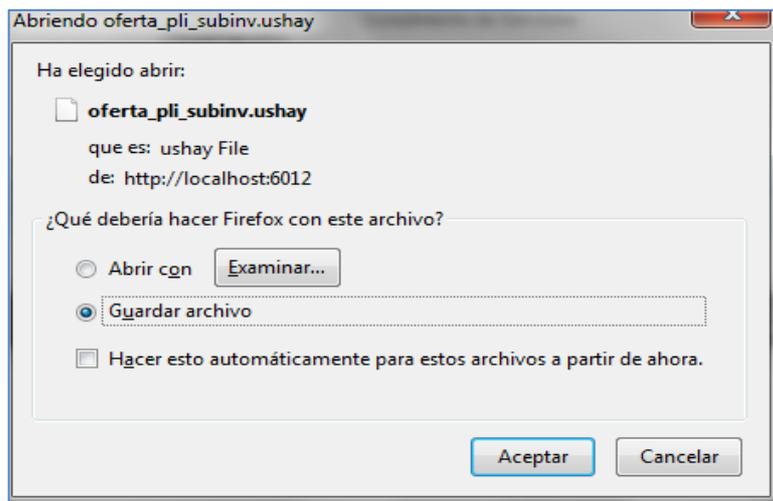
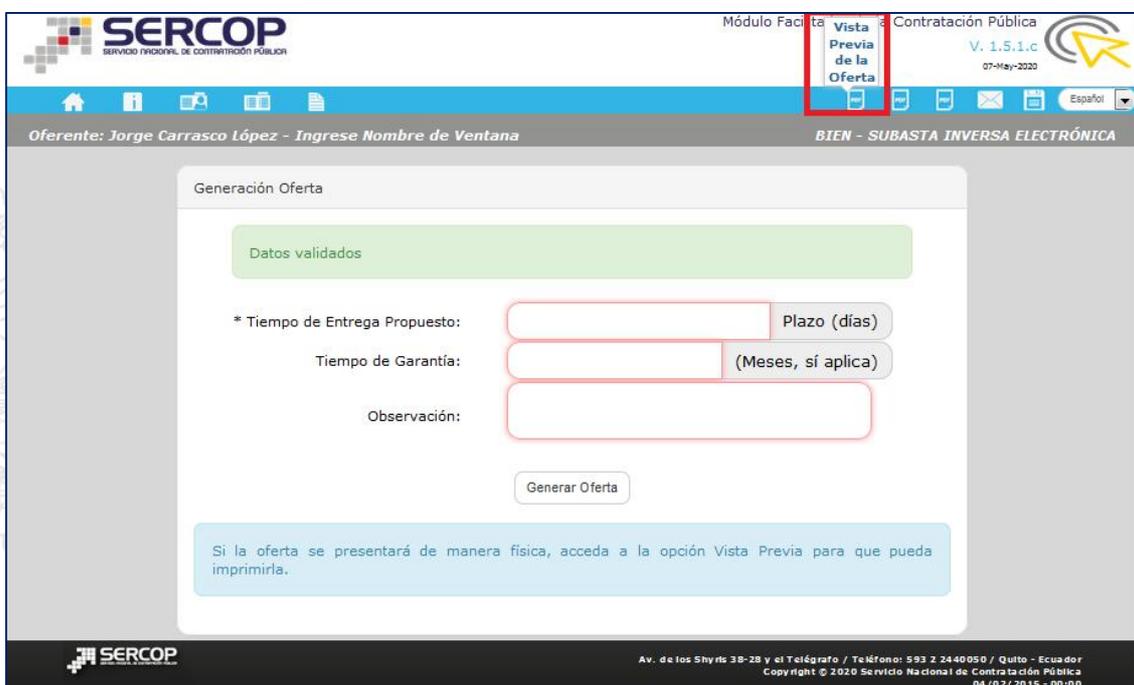


Imagen 6.3

Guarde el archivo en una unidad de almacenamiento. Posteriormente esta oferta deberá enviarla al SOCE en la etapa de entrega de propuestas, para ello revise el manual de participación y envío de ofertas de subasta para proveedores.

7. Imprimir oferta

Una vez que ha generado el archivo oferta ushay que, posteriormente será enviada al SOCE, no olvide además imprimir la oferta, puesto que este el proveedor en la etapa de entrega de propuestas deberá además entregar la oferta impresa y firmada. Para imprimir la oferta, de clic en **“Vista previa de la oferta”**. Imagen 7.1



Módulo Facilita Vista Previa de la Oferta Contratación Pública V. 1.5.1.c 07-May-2020 Español

Oferente: Jorge Carrasco López - Ingrese Nombre de Ventana BIEN - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Generación Oferta

Datos validados

* Tiempo de Entrega Propuesto: Plazo (días)

Tiempo de Garantía: (Meses, si aplica)

Observación:

Generar Oferta

Si la oferta se presentará de manera física, acceda a la opción Vista Previa para que pueda imprimirla.

SERCOP Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador Copyright © 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública 04/02/2015 - 00:00

Imagen 7.1

En la siguiente pantalla podrá ver la oferta que ha generado e imprimirla. Imagen 7.2

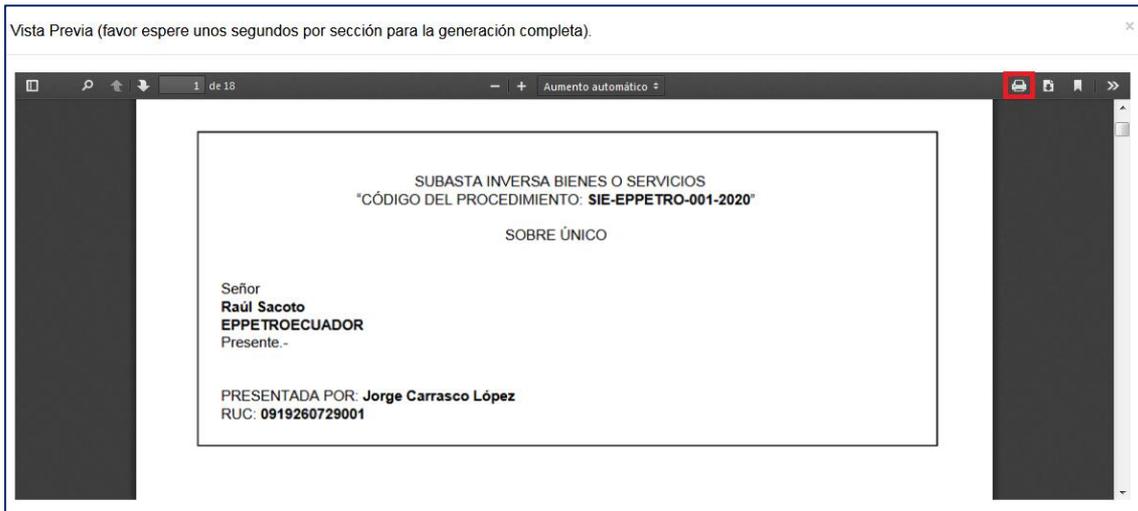


Imagen 7.2

8. Utilitarios del aplicativo

8.1 Inicio

La opción de “Inicio” le permite ir a la pantalla principal del aplicativo. **Imagen 8.1**



Imagen 8.1

8.2 Ayuda

Esta opción le permitirá tener asistencia técnica. **Imagen 8.2**



Imagen 8.2

8.3 Listado de oferente

Esta opción le permitirá ir a la pantalla donde se lista la información para que el oferente u oferentes elaboren una oferta. **Imagen 8.3**



Imagen 8.3

Una vez que ingrese puede revisar y usar la sección de Opciones, la misma que le permitirá registrar nuevas ofertas, revisar el listado de ofertas, editar y eliminar la información del oferente. **Imagen 8.4**

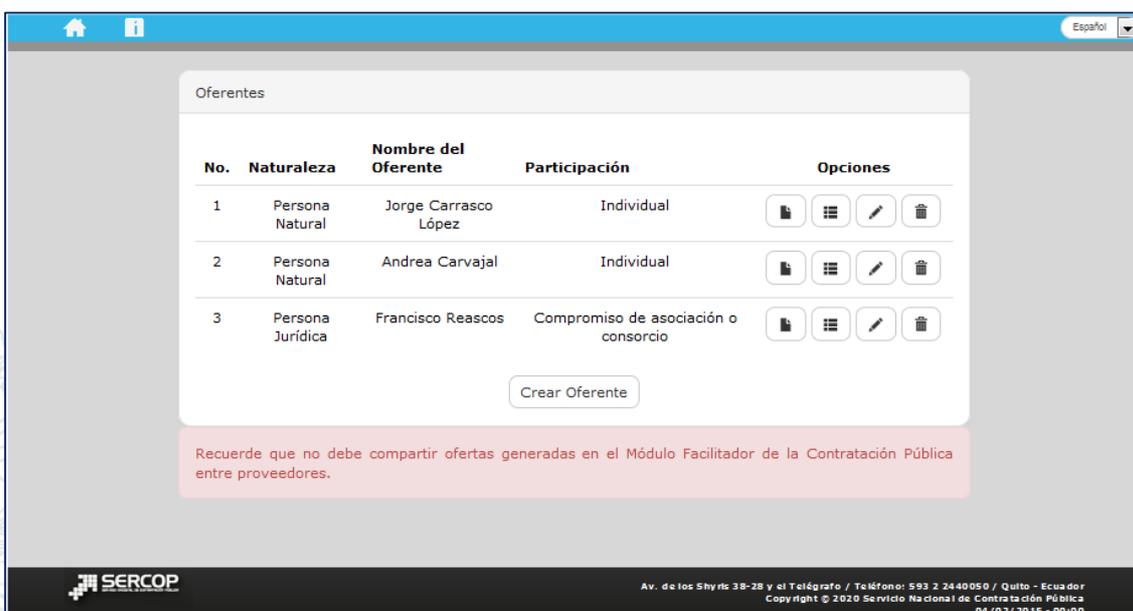


Imagen 8.4

8.4 Lista de Ofertas

A través de esta opción podrá dirigirse al listado de ofertas que haya registrado. **Imagen 8.5**



Imagen 8.5

A continuación podrá revisar el listado de ofertas que haya registrado. **Imagen 8.6**

No	Código Procedimiento	Descripción	Tipo Pliego	Fechas	Opciones
1	LICS-JM-001-2020	Elaboración de oferta para Licitación	Licitación de Bienes y Servicios	2020-03-11	
2	SIE-EPPETRO-001-2020	oferta para subasta petro	Subasta Inversa	2020-04-22	

Regresar

SERCOP
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública
04/02/2015 - 00:00

Imagen 8.6

8.5 Vista previa de la Oferta

La opción vista previa, permite visualizar en Pdf la información de la oferta registrada.

Imagen 8.7



Imagen 8.7

8.6 Vista previa del Cronograma

Opción que permite ver el cronograma del procedimiento en el que va a realizar su oferta. Imagen 8.8



Imagen 8.8

8.7 Vista Previa del Pliego

Opción que permite visualizar el pliego en formato PDF. **Imagen 8.9**



Imagen 8.9

8.8 Archivos Anexos

Con esta opción podrá revisar los archivos o documentos cargados por el oferente en el aplicativo. **Imagen 8.10**



Imagen 8.10

8.9 Guardar Oferta

Esta opción le permitirá guardar en archivo de la oferta que está realizando y servirá para guardar el documento y seguir editándolo, no es el archivo de la oferta final, recuerde que ese documento se lo obtiene en otra sección del aplicativo. **Imagen 8.11**



Imagen 8.11

Este utilitario permite subir una oferta que ha sido guardada o generada por el aplicativo MFC, con el objetivo de editarla o visualizarla en otro computador. Si tiene este caso siga los siguientes pasos:

1. Ingrese a la sección ofertas, como se muestra en la imagen a continuación. **Imagen 8.12**

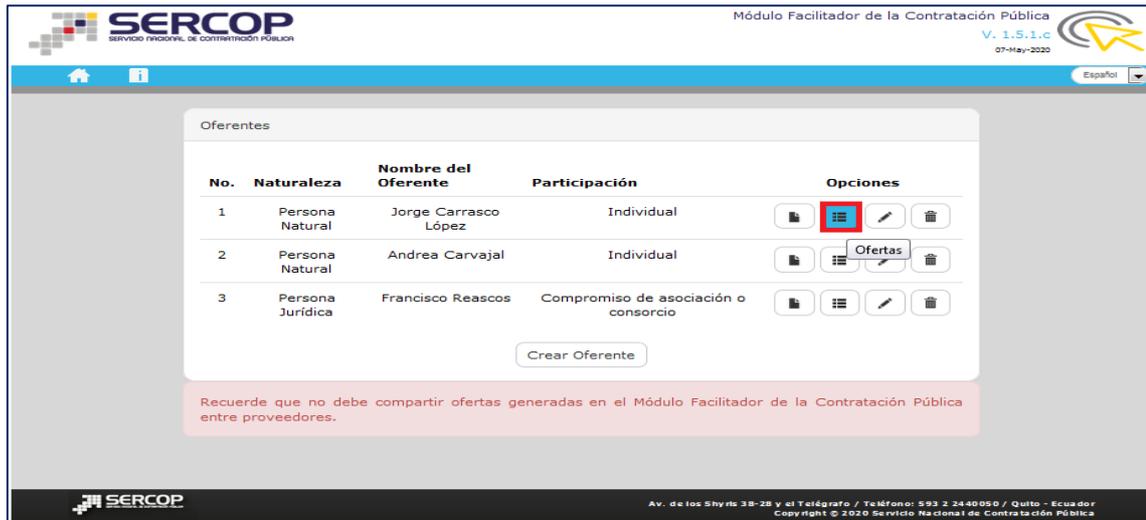


Imagen 8.12

2. De clic en el aplicativo “Subir Oferta” como se muestra en la imagen a continuación. Imagen 8.13



Imagen 8.13

3. A continuación de clic en “Examinar”, seleccione el archivo de la oferta, de clic en “Abrir”, luego de clic en el botón “Subir Archivo”, una vez que haya realizado esta acción podrá ver el documento ya cargado, finalmente de clic en “Consolidar Archivo”. Imagen 8.14

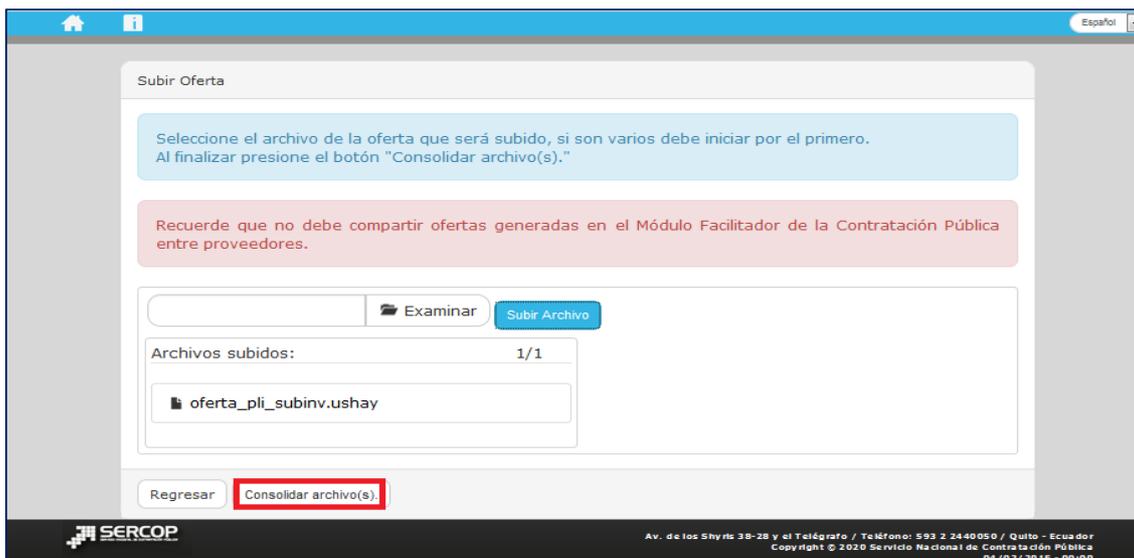


Imagen 8.14

Una vez que haya realizado esta acción, de clic en el botón **“Regresar”** y podrá observar la información para editar o visualizar la oferta. **Imagen 8.15**

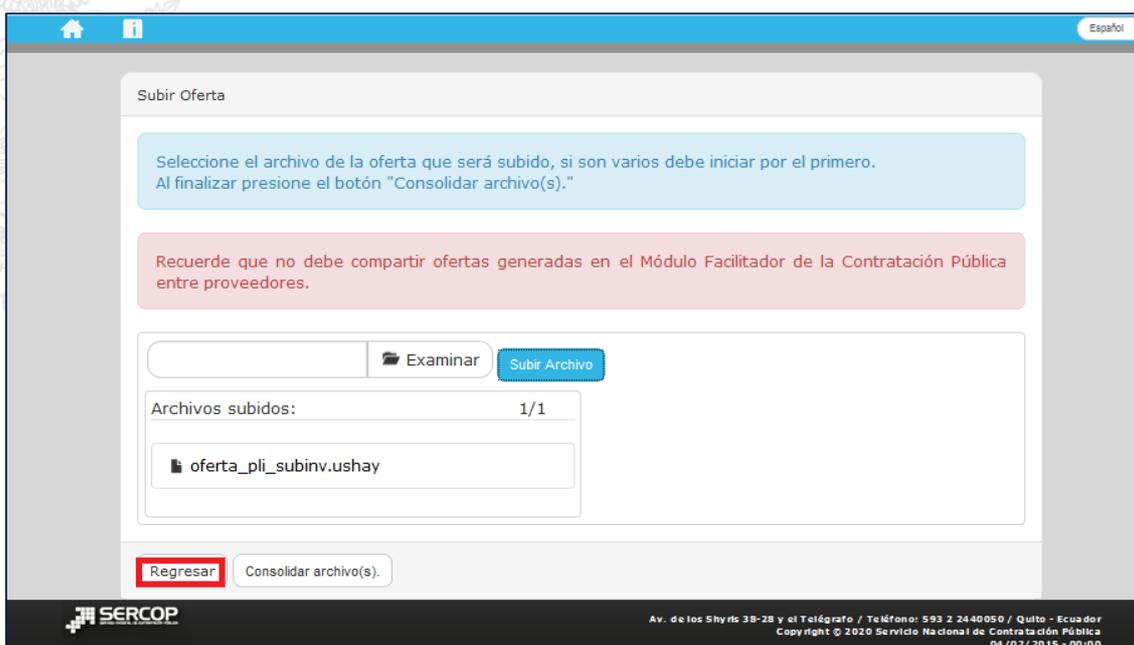


Imagen 8.15

En la siguiente pantalla tendrá el proceso con los datos para que ingrese y continúe con el registro de la oferta. **Imagen 8.16**

No	Código Procedimiento	Descripción	Tipo Pliego	Fechas	Opciones
1	SIE-EPETRO-001-2020	oferta para subasta petro	Subasta Inversa	2020-04-22	

Regresar

SERCOP
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública
04/02/2015 - 00:00

Imagen 8.16

