



MANUAL DE USUARIO

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA



Publicación del pliego y ejecución
del procedimiento en el SOCE

DIRIGIDO A ENTIDADES
CONTRATANTES

VERSIÓN 2.0

INDICE DE CONTENIDOS

1. Presentación	3
ENTIDAD CONTRATANTE	3
2. Fase Precontractual.....	3
2.1 Ingreso al Portal de Contratación Pública	3
2.2 Publicación del procedimiento de subasta en el SOCE	5
2.3 Consulta de Procesos	20
PROVEEDOR	23
2.4 Preguntas.....	23
ENTIDAD CONTRATANTE	29
2.5 Respuestas y Aclaraciones.....	29
PROVEEDOR	33
2.6 Entrega de Propuestas	33
ENTIDAD CONTRATANTE	37
2.7 Revisión de ofertas enviadas	37
2.8 Solicitud de Convalidación de Errores.....	38
PROVEEDOR	44
2.9 Respuesta a la Convalidación de Errores.....	44
ENTIDAD CONTRATANTE	48
2.10 Revisión de la Convalidación de Errores.....	48
2.11 Calificación de Oferta Técnica.....	49
PROVEEDOR	59
2.12 Envío de la oferta económica inicial	59
ENTIDAD CONTRATANTE	63
2.13 Ver Puja.....	63
2.14 Negociación	68
2.15 Suspensión en la negociación	74
ENTIDAD CONTRATANTE Y PROVEEDOR	75
2.16 Ver resultados de la PUJA	75
2.17 Ver resultados de la Negociación	77
2.18 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTO	78
2.18.1 Adjudicación en la puja	78
2.18.2 Adjudicación en la negociación.....	83
2.18.3 Declaratoria desierto.....	84
2.19 CASOS ESPECÍFICOS DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTO.....	85
2.19.1 DECLARAR ADJUDICATARIO FALLIDO.....	85
2.19.2 DECLARAR DESIERTO UN PROCEDIMIENTO ADJUDICADO.....	88
3. Fase Contractual	91
3.1 Registro de contrato.....	91
3.2 Registro de garantías	95
3.3 Ejecución de contrato.....	98

1. Presentación

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ha establecido los procedimientos de contratación que utilizarán las Entidades Contratantes para las adquisiciones de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras y consultorías, los mismos que se realizarán utilizando las herramientas electrónicas del Sistema Oficial de Contratación del Estado “SOCE”.

El procedimiento de contratación de subasta inversa electrónica será utilizado para la contratación de bienes y servicios normalizados en el que el monto de contratación sea superior al 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado y que los bienes y servicios no consten en el catálogo electrónico.

El presente manual tiene como objetivo dar a conocer a los entes contratantes los pasos a seguir para la publicación del pliego ya sea de bienes o servicios y la ejecución de la fase precontractual del procedimiento de contratación de Subasta inversa electrónica.

El ejemplo realizado en el manual es un simulacro de una contratación, ya sea esta de bienes o servicios, puesto que la herramienta en el sistema cuenta con las mismas etapas para cualquiera de los dos tipos de compra.

EL manual cuenta con información de las etapas que realizará la Entidad Contratante y también la que realizará el proveedor en la fase precontractual del procedimiento de contratación.

ENTIDAD CONTRATANTE

2. Fase Precontractual

2.1 Ingreso al Portal de Contratación Pública

Para ingreso al portal de Contratación Pública utilice el navegador Internet Explorer versión 7, Mozilla Firefox 2.0 o superior.

Ingresa al portal institucional SERCOP, www.sercop.gob.ec. Imagen 2.1

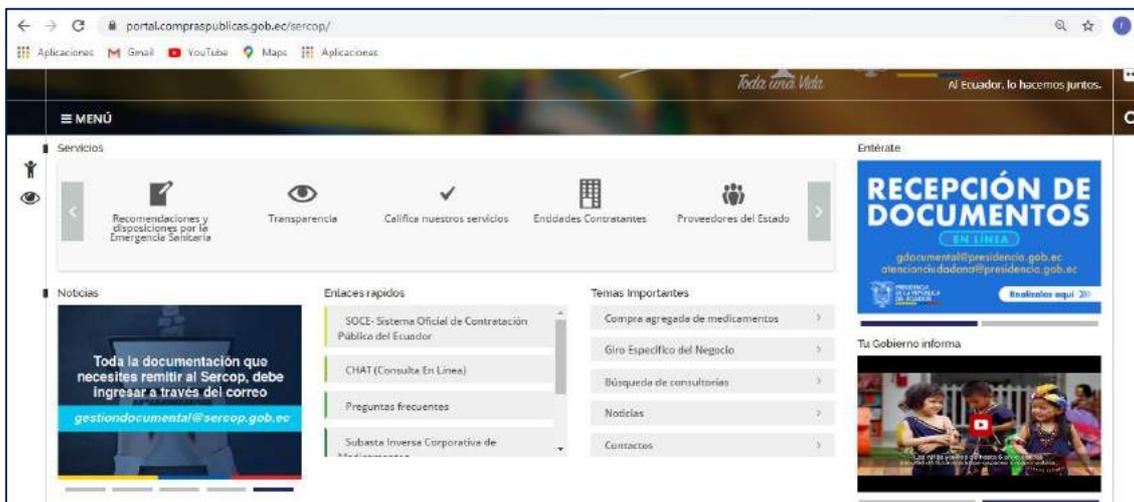


Imagen 2.1

Para ingresar al sistema de contratación, de clic en el ícono “SOCE” Sistema Oficial de Contratación del Estado. Imagen 2.2

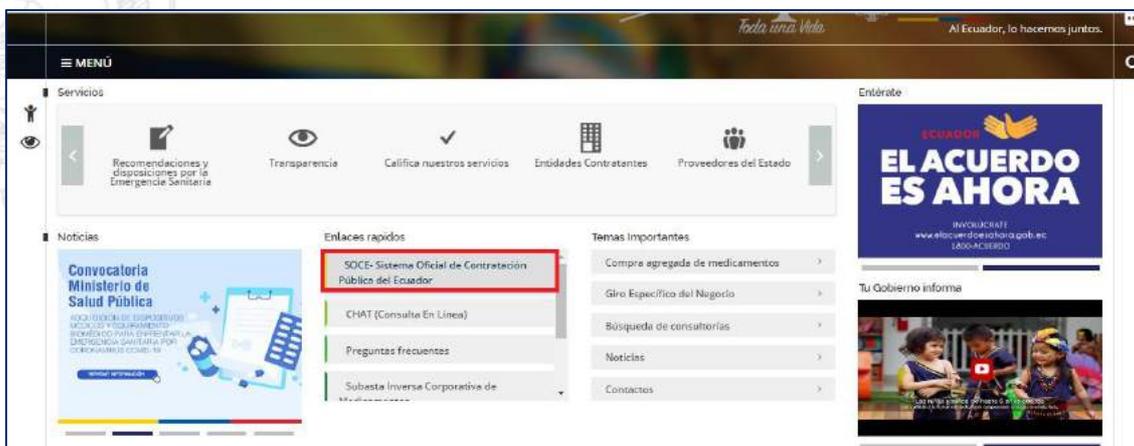


Imagen 2.2

Para iniciar su sesión en el sistema, ingrese número de “Ruc” de la Entidad Contratante, nombre de “Usuario” y “Contraseña”, para finalizar de clic en el botón “Entrar”. Imagen 2.3



Imagen 2.3

A continuación, podrá observar la pantalla inicial donde la Entidad Contratante realiza las contrataciones. **Imagen 2.4**



Imagen 2.4

2.2 Publicación del procedimiento de subasta en el SOCE

Para publicar el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, ingrese al menú “Entidad Contratante”, y posteriormente en el submenú “Nueva Contratación USHAY”. **Imagen 2.5**



Imagen 2.5

En esta sección, cargue el pliego generado en el MFC, para ello de clic en el botón “Examinar”. Imagen 2.6



Imagen 2.6

En el siguiente paso, busque el archivo pliego “contratacion_pli_subinv.ushay”, luego de clic en el botón “Abrir”. Imagen 2.7

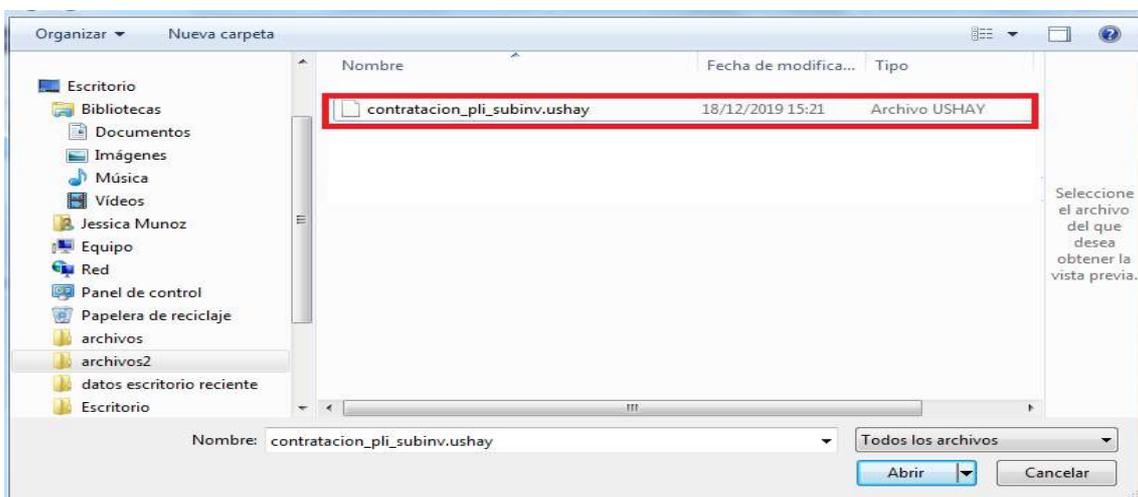


Imagen 2.7

Una vez que ha seleccionado el archivo, de clic en **“Subir Archivo”**. Imagen 2.8



Imagen 2.8

Ahora, el sistema mostrará un mensaje de que el archivo se ha subido, y podrá revisar el archivo ya cargado en pantalla. Imagen 2.9



Imagen 2.9

Una vez subido el archivo en el sistema, seleccione la opción **“Procesar Archivo”**. Imagen 2.10



Imagen 2.10

Si el archivo subió con éxito, el sistema pasará a la pantalla “Resumen de Información del Proceso de Contratación”. Para continuar, deberá registrar una o varias palabras claves, esto quiere decir que registre palabras que sean afines a la contratación que va a realizar.

En la siguiente sección deberá registrar los datos de algunas autoridades, ingresando los siguientes datos:

- ✓ Origen: Seleccionar entre nacional o extranjero
- ✓ Número de cédula o pasaporte: Datos que dependen del origen.
- ✓ Nombres o apellidos: Estos datos aparecerán automáticamente en el caso de que sea una persona nacional, para el extranjero deberá ingresar nombres y apellidos.

En la siguiente sección deberá indicar si requiere o no conformar la comisión técnica, esto en caso de que el monto del procedimiento de contratación de subasta sea inferior a 0,000002 del PIE. En el caso que seleccione NO continuará con el siguiente paso, si selecciona SI deberá ingresar los datos de la comisión técnica.

Ahora bien, en el caso de que el monto supere el 0,000002 del PIE, el sistema solicitará obligatoriamente que ingrese los datos de la comisión técnica. **Imagen 2.11**



Proceso de Contratación	
Entidad:	CAPACITACION SERCOP
Objeto de Proceso:	Adquisición de proyectores
Código:	SIE-EPPETRO-001-2020
Tipo Compra:	Bien
Palabras Clavas:	
Funcionario encargado del Proceso:	RAMIREZ JOSE
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 10,000.00
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: 100.00% Pago contra entrega de bienes obras o servicio
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	15 días
Vigencia de Oferta:	30 días
Estado del Proceso:	Borrador
Descripción:	Adquisición de proyectores
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	0.50% Tipo Variación: Precio total
Provincia - Cantón:	PICHINCHA - QUITO

Cargo	Origen	Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres		
Máxima Autoridad Institucional	<input type="radio"/> Extranjera <input checked="" type="radio"/> Nacional				
Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	<input type="radio"/> Extranjera <input checked="" type="radio"/> Nacional				
Autoridad Ordenadora de Gasto	<input type="radio"/> Extranjera <input checked="" type="radio"/> Nacional				
Comisión Técnica <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No					
Detalle: Bienes / Obras / Servicios					
Categoría	Bien/Obra/Servicio	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitario	SubTotal
483231012	PROYECTOR DIGITAL [Proyectores]	7.00000	Unidad	USD 1,000.00	USD 7,000.00
4832310110	PROYECTOR INTERACTIVO [Proyector]	1.00000	Unidad	USD 3,000.00	USD 3,000.00
TOTAL :					USD 10,000.00

Imagen 2.11

En la siguiente pantalla podrá observar un ejemplo de los datos registrados para la palabra clave. Imagen 2.12

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: CAPACITACION SERCOP
 Objeto de Proceso : Adquisición de proyectores
 Código : SIE-EPETRO-001-2020
 Tipo Compra : Bien
 Palabras Claves : proyector;proyectores
 Funcionario encargado del Proceso : RAMIREZ JOSE
 Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): USD 10,000.00
 Tipo de Contratación : Subasta Inversa Electrónica
 Forma de Pago : Anticipo 0% Saldo: 100.00% Pago contra entrega de bienes obras o servicio
 Tipo de Adjudicación : Total
 Plazo de Entrega : 15 días
 Vigencia de Oferta : 30 días
 Estado del Proceso : **Borrador**
 Descripción : Adquisición de proyectores
 Variación mínima de la Oferta durante la Puja : 0.50% **Tipo Variación:** Precio total
 Provincia - Cantón: PICHINCHA - QUITO

Cargo	Origen	Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres		
Máxima Autoridad Institucional	<input type="radio"/> Extranjera <input checked="" type="radio"/> Nacional	1715853485	MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA		
Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	<input type="radio"/> Extranjera <input checked="" type="radio"/> Nacional	1711250394	MERIZALDE VIZCAINO HENRY ALEXEY		
Autoridad Ordenadora de Gasto	<input type="radio"/> Extranjera <input checked="" type="radio"/> Nacional	1706921051	DIAZ AMAYA MARIA BELEN		
Comisión Técnica <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No					
Detalle: Bienes / Obras / Servicios					
Categoría	Bien/Obra/Servicio	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitario	SubTotal
483231012	PROYECTOR DIGITAL [Proyectores]	7.00000	Unidad	USD 1,000.00	USD 7,000.00
4832310110	PROYECTOR INTERACTIVO [Proyector]	1.00000	Unidad	USD 3,000.00	USD 3,000.00
TOTAL :					USD 10,000.00

Imagen 2.12

Para el caso de que se requiera la conformación de comisión técnica, el sistema solicitará que seleccione e ingrese “Origen”, número de cédula, cargo y función que cumplirá en la comisión. Imagen 2.13

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 type="radio"/> Nacional				Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá
<input type="radio"/> Extranjera <input type="radio"/> Nacional				Selección: <input type="text"/>
<input type="radio"/> Extranjera <input type="radio"/> Nacional				Selección: <input type="text"/>
<input type="radio"/> Extranjera <input type="radio"/> Nacional				Secretario/a

Imagen 2.13

En el caso de que no se requiera comisión técnica, no se necesita ingresar información adicional. Imagen 2.14

»Resumen Información Proceso Contratación

Proceso de Contratación	
Entidad:	CAPACITACION SERCOP
Objeto de Proceso:	Mantenimiento de Aires acondicionados
Código:	SIE-MINTEL-009-2017
Tipo Compra:	Servicio
Palabras Claves:	mantenimiento de aire acondi
Funcionario encargado del Proceso:	OCHOA CARLA ▼
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 8,500.00
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: 100.00% Pago contra entrega de bienes obras o servicio
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	12 días
Vigencia de Oferta:	30 días
Estado del Proceso:	Borrador
Descripción:	Mantenimiento de Aires acondicionados
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	1.00% Tipo Variación: Precio total
Provincia - Cantón:	PICHINCHA - QUITO
Comisión Técnica	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No

Detalle: Bienes / Obras / Servicios					
Categoría	Bien/Obra/Servicio	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitario	SubTotal
859901911	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO	1	Unidad	USD 8,500.00	USD 8,500.00
TOTAL:					USD 8,500.00

Imagen 2.14

Una vez que ha ingresado la información, de clic en la opción “Continuar”. Imagen 2.15

Fechas de Control del Proceso		
Fecha de Publicación	2020-04-21 19:30:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	2020-04-21 20:00:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2020-04-21 20:30:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite entrega Ofertas	2020-04-22 12:30:00	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica.
Fecha Límite solicitar Convalidación	2020-04-22 13:30:00	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.
Fecha Límite respuesta Convalidación	2020-04-22 14:30:00	Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.
Fecha Límite de Calificación	2020-04-22 17:00:00	Fecha máxima para calificar a proveedores.
Fecha Inicio de Puja	2020-04-22 17:30:00	Fecha en que inicia la puja.
Fecha Final de Puja	2020-04-22 18:30:00	Fecha en que finaliza la puja.
Fecha Estimada de Adjudicación	2020-04-22 19:00:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

Continuar

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 2.15

En la siguiente sección, cargue los documentos integrantes y obligatorios del procedimiento de contratación. Imagen 2.16



Imagen 2.16

Para cargar un archivo, de clic en el botón **“Seleccionar archivo”**. Imagen 2.17



Imagen 2.17

Seleccione el documento, finalmente de clic en el botón **“Abrir”**. Imagen 2.18

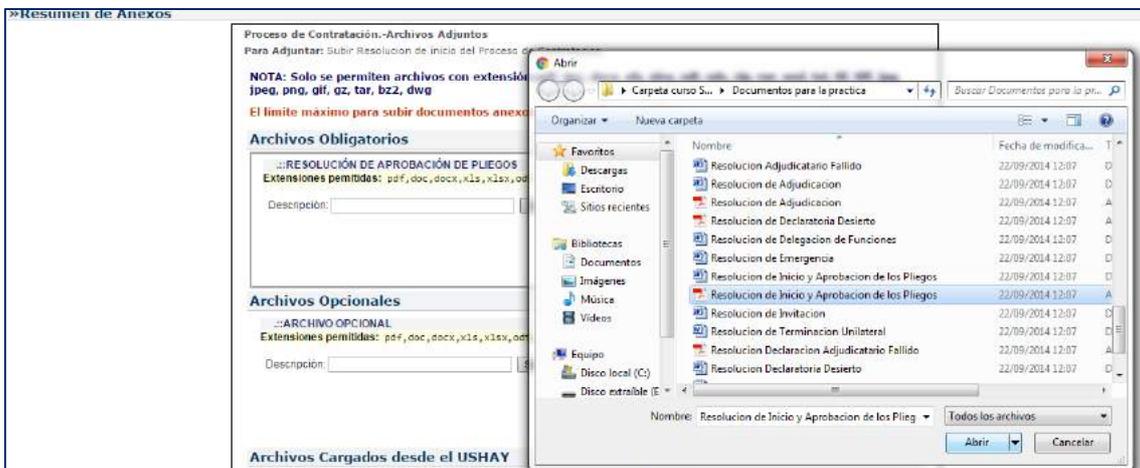


Imagen 2.18

A continuación, registre el nombre del documento, esto en la sección “Descripción” y finalmente de clic en el botón “Subir” Imagen 2.19

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: Resolución de... Pliegos.pdf

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: Ningún archivo seleccionado

Archivos Cargados desde el USHAY

Número Archivo	Descripción
1	7- documento.pdf Anexo

Imagen 2.19

En la siguiente imagen puede observar que el archivo ha sido cargado con éxito. En caso de que necesite borrarlo, puede dar clic en **Eliminar**. Imagen 2.20

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: Ningún archivo seleccionado

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS - RESOLUCION DE INICIO Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS	RESOLUCIONDEINICIOYAPROBACIONDELOSPLIEGOS.PDF (0) MB	2020-04-21 19:18:17	<input type="button" value="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: Ningún archivo seleccionado

Archivos Cargados desde el USHAY

Número Archivo	Descripción
1	7- documento.pdf Anexo

Imagen 2.20

En la sección **ARCHIVOS OPCIONALES**, podrá adjuntar archivos que no se subieron en al elaborar el pliego en el MFC. Imagen 2.21



Imagen 2.21

Se recomienda que antes de subir un archivo al sistema, revise que el nombre con el que fue guardado el documento en PDF no tenga tildes, signos, ni símbolos, y que el tamaño de cada archivo no supere los 10MB, ya que esto podría impedir que pueda cargarlo en el sistema. Tome en cuenta esta recomendación para cualquier sección donde el sistema le pida cargar un archivo.

Adicionalmente podrá observar los archivos que cargó al elaborar el pliego MFC, estos se encuentran en la sección **“ARCHIVOS CARGADOS DESDE EL USHAY”**. Imagen 2.22



Número Archivo	Descripción
1	7- documento.pdf Anexo

Imagen 2.22

Es importante recordar a las entidades contratantes que no se publique en esta sección estudios de mercado donde se evidencia el monto del presupuesto o certificaciones presupuestarias, esto debido a la disposición que existe en el art.12 de la Codificación a las resoluciones SERCOP. Esta información relevante del procedimiento deberá ser publicada en la fase etapa de adjudicación o declaratoria desierto del procedimiento.

Una vez que se encuentre registrada toda la información, de clic en **“Finalizar”**. Imagen 2.23

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: Ningún archivo seleccionado

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS - RESOLUCIÓN DE INICIO Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS	RESOLUCIONDEINICIOYAPROBACIONDELOSPLIEGOS.PDF (0. Mb)	2020-04-21 19:18:17	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: Ningún archivo seleccionado

Archivos Cargados desde el USHAY

Número	Archivo	Descripción
1	7- documento.pdf	Anexo

Imagen 2.23

Lea detenidamente el siguiente mensaje, si está seguro de finalizar el procedimiento de clic en el botón **“Aceptar”**. En caso de que no realice esta confirmación, el procedimiento no se publicará. **Imagen 2.24**

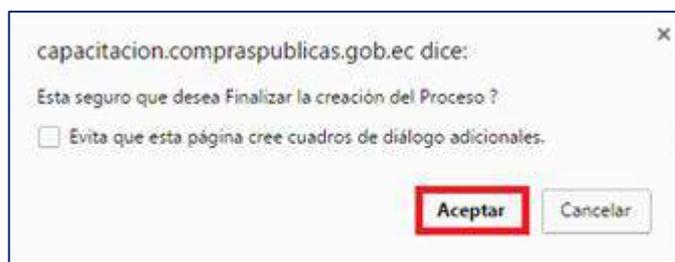


Imagen 2.24

En el caso de que una vez finalizado el proceso, el sistema indicase a través de un mensaje que su **objeto de contratación** involucra la adquisición o prestación de servicio de un producto que está catalogado, el sistema no publicará el procedimiento. Para continuar deberá dar clic en el mensaje, tal como lo muestra el mensaje que aparece en pantalla. **Imagen 2.25**



Imagen 2.25

Para los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica, el sistema validará las palabras descritas en el objeto de contratación, si las palabras descritas tienen relación a bienes o servicios que se encuentran en el catálogo electrónico, este no permitirá la publicación del procedimiento. En el caso de que los bienes o servicios descritos tuvieran relación pero sus características no, entonces la entidad contratante podrá solicitar una verificación de dichas características al SERCOP.

Para realizar la solicitud podrá hacerlo en el momento que aparece el mensaje dando clic en el botón **“Aceptar”**. Imagen 2.26



Imagen 2.26

En caso de que en ese momento no requiera solicitar la autorización, de clic en **“Cancelar”**, y para realizar la solicitud posteriormente deberá utilizar el menú **“Consultar”** de la pantalla de inicio del sistema, luego ingresar al submenú Mis Procesos. Imagen 2.27



Imagen 2.27

Una vez que se encuentre en la pantalla de consultas, realice la búsqueda del procedimiento filtrando el por “tipo de procedimiento”, para este caso subasta inversa electrónica, luego seleccione estado “Borrador” y finalmente fecha de publicación del procedimiento. Una vez que ha realizado estos pasos de clic en “**Buscar**”. **Imagen 2.28**

Imagen 2.28

Ingrese al código del procedimiento, para ello de clic sobre el código de dicho procedimiento. **Imagen 2.29**

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincial/Cantón	Presupuesto Referencial Total (sin IVA)	Fecha de Publicación	Opciones
SIE-PR-ME-AR-CO12-001	entidad mantenimiento	POR FAVOR NO PARTICIPEMOS PROCESO DE VERIFICACION	Inicial	AZUAY / CUENCA	\$50.000,00	2017-01-06 10:00:00	
SIE-PR-INGENIERIA-022000000	entidad mantenimiento	test	Borrador	AZUAY / CUENCA	\$30.000,00	2017-01-01 09:00:00	
SIE-PR-COLESCOL	entidad mantenimiento	ADQUISICIÓN DE COLACION ESCOLAR SIN TILDE	Borrador	AZUAY / CUENCA	\$20.000,00	2017-01-23 12:40:00	
SIE-PR-COOPFRUTA-01	entidad mantenimiento	PRUEBA PALABRA CONCENTRADO DE FRUTA	Borrador	AZUAY / CUENCA	\$50.000,00	2017-01-23 09:00:00	
SIE-PR-01	entidad mantenimiento	PRUEBAS DE PRODUCCION	Borrador	AZUAY / CUENCA	\$8.000,00	2017-01-23 09:00:00	
SIE-PR-COOPFR-01	entidad mantenimiento	PRUEBA PALABRA CONCENTRADO DE FRUTA	Borrador	AZUAY / CUENCA	\$60.000,00	2017-01-23 09:00:00	
SIE-PR-ST-T001	entidad mantenimiento	ADQUISICIÓN DE EL ST-T001	Borrador	AZUAY / CUENCA	\$20.000,00	2017-01-20 09:00:00	
SIE-PR-AGUARDOR	entidad mantenimiento	IMPRESORA B/N	Borrador	AZUAY / CUENCA	\$20.000,00	2017-01-20 09:00:00	
SIE-PR-CLORO-S	entidad mantenimiento	CLORO LIQUIDO 5 por ciento	Borrador	AZUAY / CUENCA	\$20.000,00	2017-01-20 09:00:00	
SIE-PR-DALIC	entidad mantenimiento	ADQUISICIÓN PAÑO	Borrador	AZUAY / CUENCA	\$20.000,00	2017-01-20 09:00:00	
SIE-PR-MESA-REU-SIN	entidad mantenimiento	ADQUISICIÓN mesa de REUNION SIN TILDE	Borrador	AZUAY / CUENCA	\$20.000,00	2017-01-20 09:00:00	
SIE-PR-MESA-REU	entidad mantenimiento	MESA DE REUNIÓN CON TILDE	Borrador	AZUAY / CUENCA	\$20.000,00	2017-01-20 09:00:00	
SIE-PR-MALLADOL	entidad mantenimiento	ADQUISICIÓN DE MALLA DE POLIETILENO FLEXIBLE	Borrador	AZUAY / CUENCA	\$20.000,00	2017-01-20 09:00:00	

Imagen 2.29

Cuando encuentre el procedimiento, de clic nuevamente en el botón “Finalizar”, ahí obtendrá nuevamente el mensaje para que realice la autorización.

Para ingresar a la solicitud de clic en el botón “Aceptar” del mensaje, ahora el sistema le mostrará la pantalla de “Generación de Solicitud”, mismo que genera un código automático de autorización, y en el que la Entidad Contratante deberá cargar el documento de justificación de solicitud que, describe y detalla las características de los bienes y los servicios que no se encuentran en el catálogo y por lo que, podría el SERCOP dependiendo del análisis Autorizar o Negar la solicitud. **Imagen 2.30**



Imagen 2.30

Se le recomienda subir el documento en formato PDF, con las firmas pertinentes. Una vez que cargue el documento de clic en el botón **“Guardar”**. Imagen 2.31

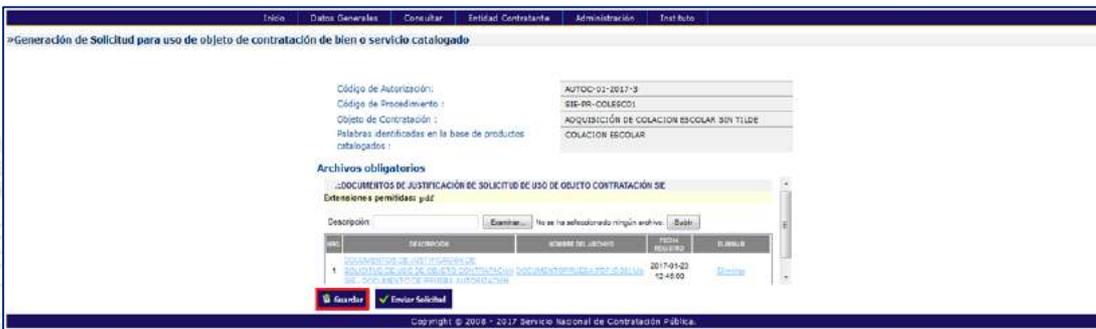


Imagen 2.31

A continuación, el sistema mostrará el mensaje en el cual se indica que la solicitud ha sido guardada temporalmente. Imagen 2.32

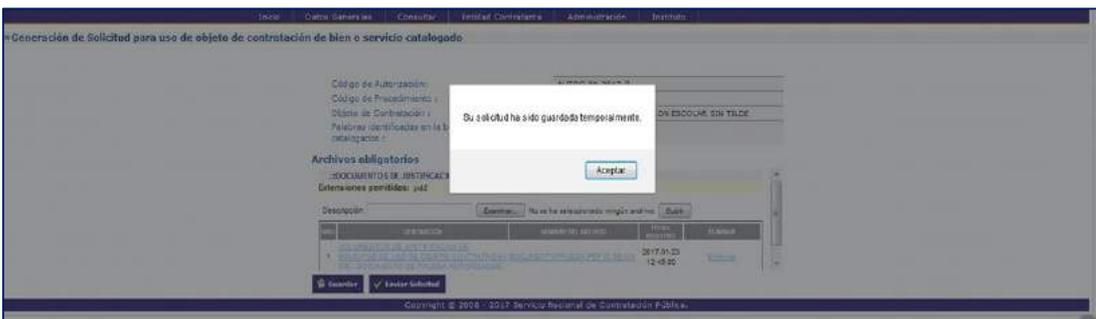


Imagen 2.32

Para enviar la solicitud, de clic en el botón **“Enviar Solicitud”**. Imagen 2.33



Imagen 2.33

A continuación, el sistema mostrará el mensaje para que confirme si está seguro o no en enviar la solicitud, si está seguro de clic en el botón **“Aceptar”**, caso contrario en el botón **“Cancelar”**. Imagen 2.34

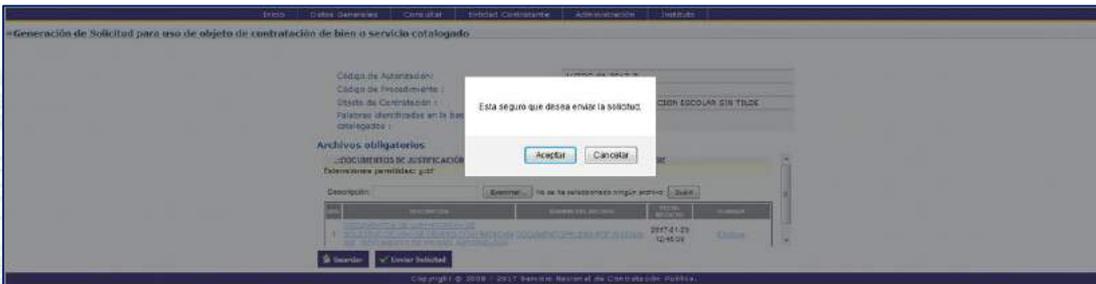


Imagen 2.34

En la siguiente pantalla podrá revisar el mensaje en el cual consta el código de autorización que ha sido enviado al SERCOP para su revisión, para continuar de clic en **“Aceptar”**. Imagen 2.35

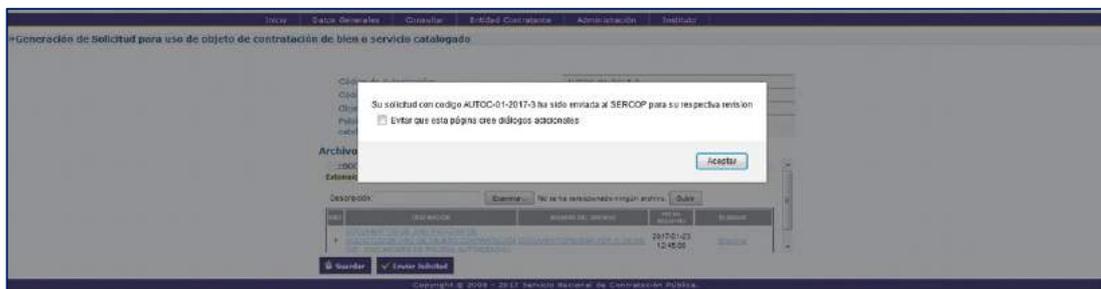


Imagen 2.35

Para revisar el estado de su solicitud de clic en el menú **“Consultar estado de Solicitud Objeto de Contratación SIE”**. Imagen 2.36



Imagen 2.36

En la siguiente pantalla podrá revisar las autorizaciones que haya remitido con respecto al objeto de contratación y el Estado en el que se encuentran. Imagen 2.37



Imagen 2.37

Podrá ingresar también al código de la solicitud, se recomienda ingresar de esta sección en el momento que su solicitud se encuentre en estado “Aceptado” o “Rechazado”. Imagen 2.38



Imagen 2.38

Si ha ingresado y el estado de la solicitud está pendiente, el sistema detallará únicamente la información inicial presentada. Imagen 2.39



Imagen 2.39

A continuación un ejemplo en el que la solicitud ha sido **“Aprobada”**, en el podrá encontrar adjunto el documento de aceptación emitido por el SERCOP. **Imagen 2.40**



Imagen 2.40

Para el caso en que su solicitud haya sido **“Rechazada”** el sistema indicará en la pantalla antes indicada, el documento emitido por parte del SERCOP en el que detallará las razones de rechazo.

Para dar continuidad a los pasos del procedimiento de Subasta inversa electrónica, una vez que el proceso haya sido publicado podrá revisar en la sección Consultas el procedimiento y continuar con la ejecución del mismo.

2.3 Consulta de Procesos

Una vez que haya registrado el proceso proceda a buscarlo, haga clic en el Menú **“Consultar”** submenú **“Mis Procesos”**. **Imagen 2.41**



Imagen 2.41

Podrá realizar la búsqueda del proceso con cualquiera de las opciones siguientes: **palabra clave, Tipo de Contratación, Estado del Proceso, Código del Proceso o por Fechas de Publicación.** Imagen 2.42

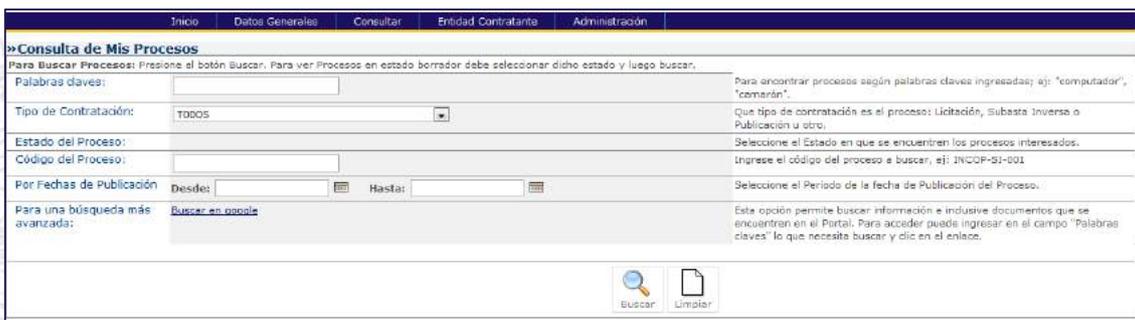


Imagen 2.42

En la siguiente pantalla podrá observar un ejemplo en el que se realiza la búsqueda por el “Tipo de Contratación” y por la Fecha de Publicación. Una vez seleccionado el los filtros de búsqueda, de clic en el botón “**Buscar**”. Imagen 2.43

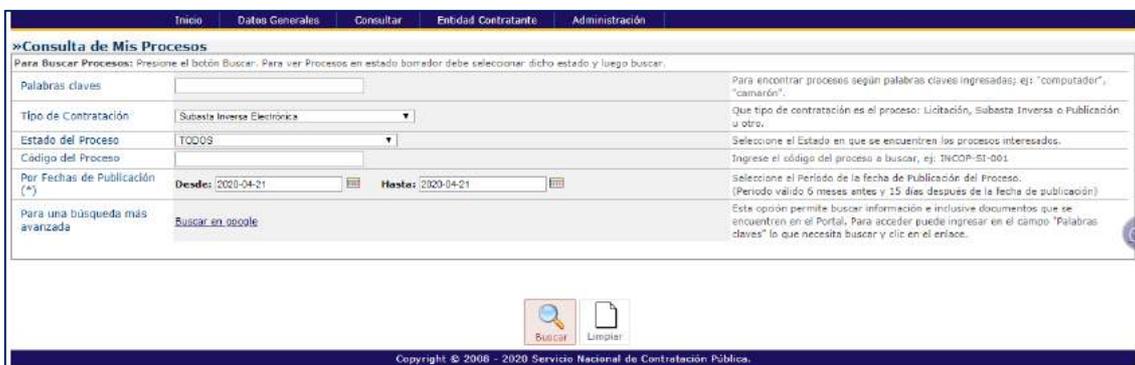


Imagen 2.43

A continuación podrá observar el resultado de la búsqueda realizada. **Imagen 2.44**

»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: Subasta Inversa Electrónica

Estado del Proceso: TODOS

Código del Proceso:

Por Fechas de Publicación (*): Desde: 2020-04-21 Hasta: 2020-04-21

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

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación	Opciones
SIE-EPDPTRO-001-2020	CAPACITACION SERCOP	Adquisición de proyectores	Entrega de Propuesta	PICHINCHA / QUITO	NO DISPONIBLE	2020-04-21 19:30:00	

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 2.44

Ahora, ingrese al procedimiento y de clic en el código del procedimiento requerido.

Imagen 2.45

»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: Subasta Inversa Electrónica

Estado del Proceso: TODOS

Código del Proceso:

Por Fechas de Publicación (*): Desde: 2020-04-21 Hasta: 2020-04-21

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

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación	Opciones
SIE-EPDPTRO-001-2020	CAPACITACION SERCOP	Adquisición de proyectores	Entrega de Propuesta	PICHINCHA / QUITO	NO DISPONIBLE	2020-04-21 19:30:00	

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 2.45

Una vez que llegue la fecha y hora de la publicación, debe ingresar dando clic en el código del procedimiento y podrá visualizar toda la información del mismo. Revise Descripción, Fechas, Productos, Archivos, inclusive podrá revisar la sección de los Invitados en el enlace **“Ver Invitaciones”**. **Imagen 2.46**

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 la sección indicada el sistema lo publicará como “NO DISPONIBLE”.

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
1715853485	MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL
1711256394	MERIZALDE VIZCAINO HENRY ALEXEY	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL
1706921051	DAZ AMAYA MARIA BELEN	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL

Imagen 2.46

PROVEEDOR

2.4 Preguntas

Una vez publicado el proceso, el sistema enviará la invitación inmediata y automáticamente en el portal, para ello deberá revisar el “listado de invitaciones” recibidas e ingresar al proceso que desea participar.

Para ingresar a una de las invitaciones, haga clic en el código del proceso en el que le interese participar, a continuación una imagen de ejemplo. **Imagen 2.47**

Código	Descripción	Fecha de Publicación	Presupuesto
SE-EPPETRO-001-2020	Adquisición de proyectores	21-04-2020 19:30:00	NO DISPONIBLE
LCO-CV-VAH-095-2020	REMODELACION DEL CENTRO MEDICO CP2 DEL MSP CANTON SUCUMBIOS DE LA PROVINCIA SUCUMBIOS	06-04-2020 12:00:00	\$4914249.419400
LCO-CV-SUCF-003-2020	RECONSTRUCCION DEL CENTRO MEDICO DISTRITO VISO PERTENECE AL MSP UBICADO EN EL CANTON TEJIA PROVINCIA DE NAPO AMAZONIA DEL ECUADOR	06-04-2020 09:00:00	\$4914249.419400
LCO-CV-EDPM-006-20	RECONSTRUCCION CENTRO MEDICO ZAMORA CHINCHIPE	06-04-2020 09:00:00	\$4911481.802680

Imagen 2.47

Otra de las opciones para que el proveedor pueda revisar las invitaciones se encuentra en el menú consultar “invitaciones recibidas” de Imagen 2.48

Código	Descripción	Fecha de Publicación	Presupuesto
SE-EPPELRO-001-2020	Adquisición de proveedores	21-04-2020 19:30:00	NO DISPONIBLE
LICD-CVA-024-035-2020	REMEDIACION DEL CENTRO MEDICO CP2 DEL MSP CANTON SUCUMBIOS DE LA PROVINCIA SUCUMBIOS	05-04-2020 12:00:00	\$4914249.419400
LICD-CVA-SUCF-005-20	RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO MÉDICO DISTRITO 0150 PERTENECIENTE AL MSP UBICADO EN EL CANTÓN TENA PROVINCIA DE NAPO, AMAZONÍA DEL ECUADOR	08-04-2020 09:00:00	\$4914249.419400
LICD-CVA-EGPM-025-20	RECONSTRUCCION CENTRO MÉDICO ZAMORA CHINCHIPE	06-04-2020 09:00:00	\$4911481.802680

Imagen 2.48

Al ingresar podrá hacer la búsqueda del proceso por mes, tal como se muestra en la pantalla a continuación. Imagen 2.49

Seleccione el Mes y el Año.

Enero 2020

Febrero

Marzo

Abril

Mayo

Junio

Julio

Agosto

Septiembre

Octubre

Noviembre

Diciembre

Imagen 2.49

Una vez que ha seleccionado el mes de la invitación, de clic en “Buscar invitaciones”. Imagen 2.50

Seleccione el Mes y el Año.

Abril 2020

Buscar invitaciones

Imagen 2.50

A continuación el resultado de las invitaciones del mes seleccionado. Para ingresar al procedimiento en el que requiera participar, de clic en el código del procedimiento.

Imagen 2.51

Código	Descripción	Fecha de Publicación	Presupuesto
SIE-EPPETRO-001-2020	Adquisición de proyectores	21-04-2020 19:30:00	NO DISPONIBLE
LICO-CVA-WH-005-2020	REMODELACION DEL CENTRO MEDICO CP2 DEL MSP CANTON SUCUMBIOS DE LA PROVINCIA SUCUMBIOS	06-04-2020 12:00:00	\$4914249.419400
LICO-CVA-SLCP-005-20	RECONSTRUCCION DEL CENTRO MEDICO DISTRITO 0150 PERTENECIENTE AL MSP, UBICADO EN EL CANTON TENA, PROVINCIA DE NAPO, AMAZONIA DEL ECUADOR	06-04-2020 09:00:00	\$4914249.419400
LICO-CVA-EGPM-005-20	RECONSTRUCCION CENTRO MEDICO ZAMORA CHINCHIPE	06-04-2020 09:00:00	\$4911481.802680
170506	RECONSTRUCCION CENTRO MEDICO COTOPAXI	06-04-2020 09:00:00	\$1255230.278900
LICO-CVA-XBRC-005-20	RECONSTRUCCION DEL CENTRO MEDICO COTOPAXI, UBICADO EN LA PROVINCIA DE ORELLANA, CANTON ORELLANA, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22002 ORELLANA - LORETO - SALUD, DEL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA DEL ECUADOR	06-04-2020 09:00:00	\$4914249.198600
LICO-CVA-JARB-005-20	CONSTRUCCION DE CENTRO MEDICO LAGO AGRIO, PROVINCIA DE SUCUMBIOS	06-04-2020 08:00:00	\$4911860.405500

Imagen 2.51

Al ingresar, revise las pestañas “Descripción”, “Fechas”, “Productos” y “Archivos”.

Imagen 2.52

Descripción	Fechas	Productos	Archivos																
<p>Descripción del Proceso de Contratación:</p> <p>Entidad: CAPACITACION SERCOP Objeto de Proceso: Adquisición de proyectores Código: SIE-EPPETRO-001-2020 Tipo Compra: Bien Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): NO DISPONIBLE Tipo de Contratación: Subaste Inversa Electrónica</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cédula / Núm. Identificación</th> <th>Apellidos y Nombres</th> <th>Cargo</th> <th>Origen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1715853485</td> <td>MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA</td> <td>Máxima Autoridad Institucional</td> <td>NACIONAL</td> </tr> <tr> <td>1711256394</td> <td>MERIZALDE VIZCAINO HENRY ALEXEY</td> <td>Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera</td> <td>NACIONAL</td> </tr> <tr> <td>1706921051</td> <td>DIAZ AMAYA MARIA BELEN</td> <td>Autoridad Ordenadora de Gasto</td> <td>NACIONAL</td> </tr> </tbody> </table>				Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen	1715853485	MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL	1711256394	MERIZALDE VIZCAINO HENRY ALEXEY	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL	1706921051	DIAZ AMAYA MARIA BELEN	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL
Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen																
1715853485	MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL																
1711256394	MERIZALDE VIZCAINO HENRY ALEXEY	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL																
1706921051	DIAZ AMAYA MARIA BELEN	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL																

Imagen 2.52

En la pestaña “Archivos” descargue el “PLIEGO USHAY”. Para descargar el documento haga clic en el ícono que se muestra a continuación. Imagen 2.53



Imagen 2.53

Si el proveedor tiene alguna inquietud acerca de los pliegos, podrá realizar preguntas ingresando al enlace, “Ver Preguntas, Respuestas y Aclaraciones”. Imagen 2.54

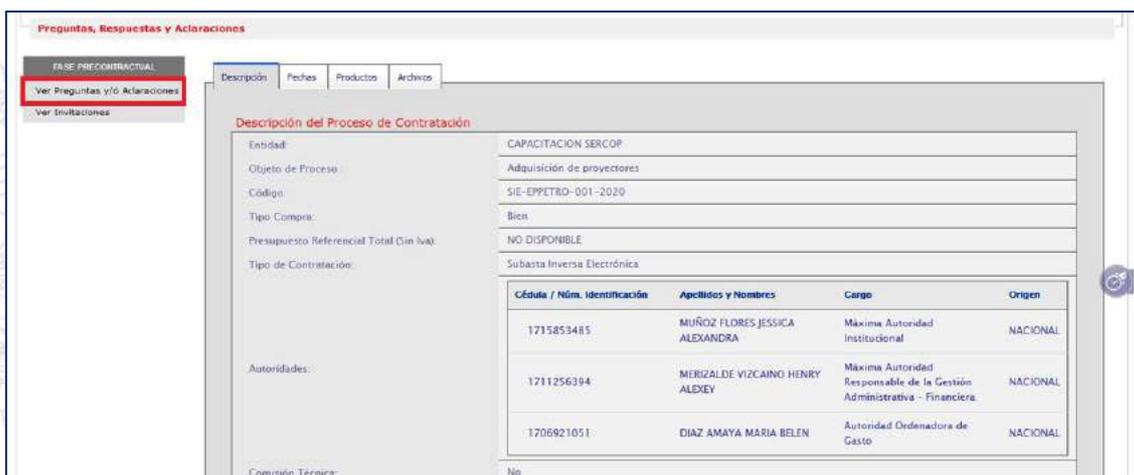


Imagen 2.54

Es importante tomar en cuenta que el proveedor podrá realizar las preguntas desde la Fecha y hora de Publicación y hasta antes de la Fecha y hora límite de Preguntas, y que el Estado del procedimiento se encuentre en “Preguntas, Respuestas y Aclaraciones”.

En la siguiente pantalla, haga clic en el botón “Agregar Pregunta”. Imagen 2.55



Imagen 2.55

Lea detenidamente el mensaje que aparece a continuación, luego prosiga haciendo clic en el botón **“Aceptar”**. Imagen 2.56

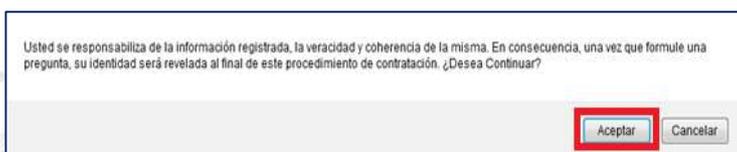


Imagen 2.56

Ingrese la pregunta en la sección que aparece a continuación. Imagen 2.57



Imagen 2.57

Cuando concluya la pregunta, haga clic en el botón **“Enviar”**. Imagen 2.58



Imagen 2.58

Una vez que se envía la pregunta, esta quedará grabada en el sistema, como se muestra a continuación. Imagen 2.59



Imagen 2.59

El proveedor podrá realizar todas las preguntas que requiera, siempre y cuando se encuentre dentro del tiempo establecido para ello. Recuerde revisar el cronograma de fechas.

ENTIDAD CONTRATANTE

2.5 Respuestas y Aclaraciones

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](#)”.

Imagen 2.60



Imagen 2.60

Al ingresar, en pantalla podrá observar las preguntas que le hayan hecho los proveedores y que deberá responderlas. Para ello haga clic en el botón “[Responder](#)”.

Imagen 2.61



Imagen 2.61

En la siguiente pantalla, ingrese en la sección indicada la respuesta, y finalmente de clic en “Enviar”. Imagen 2.62

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

»Respuestas y/o Aclaraciones

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO: SIE-EPPETRO-001-2020
 OBJETO DEL PROCESO: Adquisición de proyectores
 DESCRIPCIÓN: Adquisición de proyectores

Pregunta: SEÑORES ENTIDAD, DE QUE COLOR REQUIEREN LOS PROYECTORES?

Respuesta: NO HAY PROBLEMA EN EL COLOR QUE PRESENTE EL PROYECTOR

Caracteres: 53

Enviar Limpiar Regresar

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

Imagen 2.62

Se le recuerda a la Entidad Contratante que, obligatoriamente debe contestar todas las preguntas, se le recomienda NO indicar “Remítase a los pliegos”, ya que de esa forma no está dando respuesta.

En la siguiente pantalla podrá ver la respuesta registrada en el sistema, además contará con una opción para adjuntar archivos, esta opción podrá usarla en el caso de que requiera realizar la aclaración adjuntando un documento. Imagen 2.63

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

»Preguntas Realizadas y/o Aclaraciones

Regresar

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO: SIE-EPPETRO-001-2020
 OBJETO DEL PROCESO: Adquisición de proyectores
 DESCRIPCIÓN: Adquisición de proyectores

Página 1

Pregunta 1

Pregunta / Aclaración : SEÑORES ENTIDAD, DE QUE COLOR REQUIEREN LOS PROYECTORES?

Respuesta / Aclaración : NO HAY PROBLEMA EN EL COLOR QUE PRESENTE EL PROYECTOR

Fecha Pregunta : 2020-04-21 19:51:59

ARCHIVO PARA RESPUESTA O ACLARACION
 Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gt, tar, bz2, dmg

Descripción: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir

Archivo(s) Relacionado(s):

Regresar Agregar Aclaración

Imagen 2.63

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, de clic en el botón “Agregar Aclaración”. Imagen 2.64

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Preguntas Realizadas y/o Aclaraciones

Regresar

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO:	SIE-EPPETRO-001-2020
OBJETO DEL PROCESO:	Adquisición de proyectores
DESCRIPCIÓN:	Adquisición de proyectores

Página 1

Pregunta 1

Pregunta / Aclaración : SEÑORES ENTIDAD, DE QUE COLOR REQUIEREN LOS PROYECTORES?

Respuesta / Aclaración : NO HAY PROBLEMA EN EL COLOR QUE PRESENTE EL PROYECTOR

Fecha Pregunta : 2020-04-21 19:51:59

ARCHIVO PARA RESPUESTA O ACLARACIÓN

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

Descripción: Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado | Subir

Archivo(s) Relacionado(s):

Regresar **Agregar Aclaración**

Imagen 2.64

En la siguiente sección registre la aclaración, al culminar de clic en “Enviar”. Imagen 2.65

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Respuestas y/o Aclaraciones

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO:	SIE-EPPETRO-001-2020
OBJETO DEL PROCESO:	Adquisición de proyectores
DESCRIPCIÓN:	Adquisición de proyectores

Aclaración:

Señores proveedores, se adjunta o continuación el Acta de preguntas y respuestas.

Caracteres: 01

Enviar Limpiar Regresar

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

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 2.65

A continuación podrá observar la aclaración registrada en el sistema. Imagen 2.66



Imagen 2.66

Si se requiere cargar archivos para realizar la aclaración, seleccione el archivo, llene la descripción y suba el documento. **Imagen 2.67**



Imagen 2.67

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.

La sección de aclaraciones es también utilizada para subir la modificación de los pliegos, esto solo en el caso de que se requiera hacer una modificación que no afecte al presupuesto ni al objeto del contrato.

PROVEEDOR

2.6 Entrega de Propuestas

En esta etapa del procedimiento el proveedor emitirá a través del sistema la oferta elaborada en Ushay, y la impresión de la misma de forma física a la Entidad Contratante.

La fecha desde la cual podrá remitir la propuesta empieza desde la Fecha y hora límite de Respuestas, y culmina antes de la Fecha y hora límite de Entrega de Ofertas, revise también que el procedimiento se encuentre en el estado **“Entrega de Propuestas”**.

Para entregar la oferta, ingrese al código del procedimiento de contratación al que fue invitado. **Imagen 2.68**

Código	Descripción	Fecha de Publicación	Presupuesto
SIE-EPPETRO-001-2020	Adquisición de proyectores	21-04-2020 19:30:00	NO DISPONIBLE
LIC-01VA-WH-001-2020	REMODELACION DEL CENTRO MEDICO CP2 DEL MSP CANTON SUCUMBIOS DE LA PROVINCIA SUCUMBIOS	08-04-2020 12:00:00	\$4914249.419400
LIC-01VA-SR-01-001-2020	RECONSTRUCCION DEL CENTRO MEDICO DISTRITO 0150 PERTENECIENTE AL MSP UBICADO EN EL CANTON TENA PROVINCIA DE NAPO, AMAZONIA DEL ECUADOR	08-04-2020 09:00:00	\$4914249.419400
LIC-01VA-REPM-001-2020	RECONSTRUCCION CENTRO MEDICO ZAMORA CHINCHIPE	08-04-2020 09:00:00	\$4911491.002800
	RECONSTRUCCION CENTRO MEDICO		

Imagen 2.68

Una vez que haya ingresado al procedimiento de contratación al que fue invitado, de clic en el botón **“Declaración VAE”**. **Imagen 2.69**

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
1715853485	MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL
1711256394	MERIZALDE VIZCAINO HENRY ALEXY	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL

Imagen 2.69

En la siguiente pantalla, cargue el archivo USHAY oferta, para ello de clic en el botón “Examinar”. Imagen 2.70



Imagen 2.70

Seleccione el archivo “oferta_pli_subinv.ushay”, posteriormente clic en el botón “Abrir”. Imagen 2.71

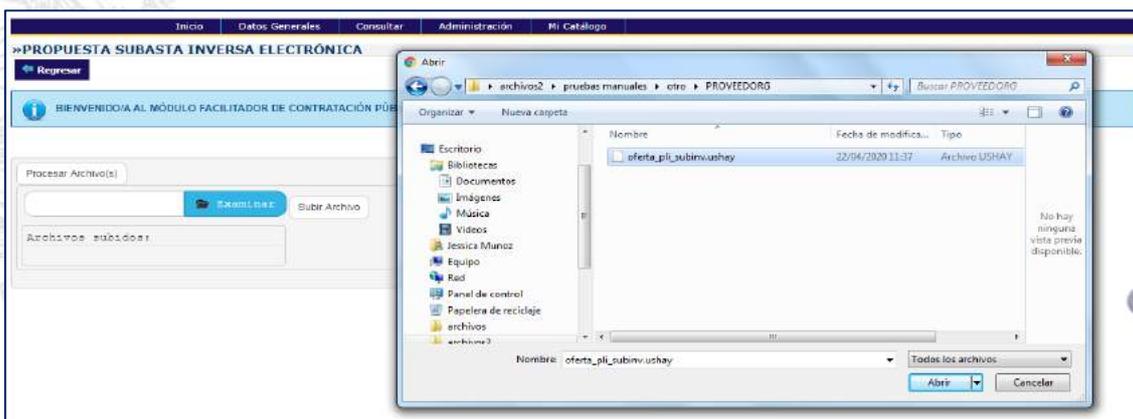


Imagen 2.71

Una vez que se encuentre seleccionado el archivo de oferta USHAY, de clic en “Subir Archivo”. Imagen 2.72



Imagen 2.72

A continuación, revise el archivo cargado y el mensaje que aparece al lado derecho de la pantalla. En la siguiente imagen el mensaje indica que el archivo está subido. **Imagen 2.73**



Imagen 2.73

Una vez que el archivo ha subido exitosamente, de clic en **“Procesar Archivo”**. **Imagen 2.74**



Imagen 2.74

Si el archivo se procesa correctamente, aparecerá un mensaje tal como se muestra en la siguiente imagen. **Imagen 2.75**



Imagen 2.75

La siguiente pantalla muestra los datos de la oferta enviada. Para finalizar de clic en imprimir. El documento que imprime será el respaldo del envío de su oferta. Imagen 2.76

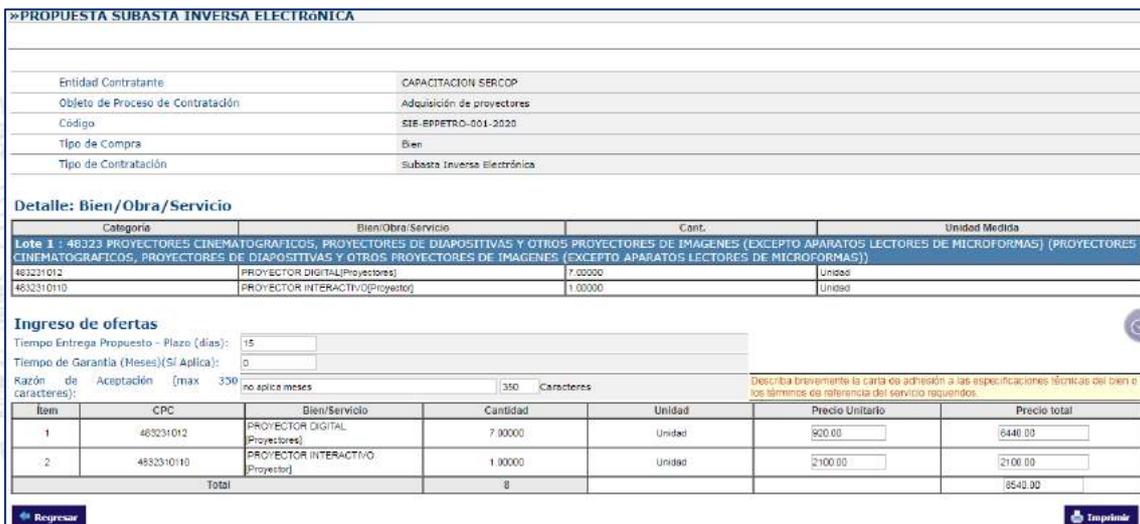


Imagen 2.76

Se recomienda que el proveedor imprima el documento de la oferta enviada para su respaldo. Imagen 2.77

» PROPUESTA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Entidad Contratante	CAPACITACION SERCOP		
Objeto de Proceso de Contratación	Adquisición de proyectores		
Código	SIE-EPETRO-001-2020		
Tipo de Compra	Dien		
Tipo de Contratación	Subasta Inversa Electrónica		

Detalle: Bien/Obra/Servicio

Categoría	Bien/Obra/Servicio	Cant.	Unidad Medida
Lote 1 - 48323 PROYECTORES CINEMATOGRAFICOS, PROYECTOR (ES) DE DIAPOSITIVAS Y OTROS PROYECTORES DE IMAGENES (EXCEPTO APARATOS LECTORES DE MICROFORMAS) (PROYECTORES CINEMATOGRAFICOS, PROYECTORES DE DIAPOSITIVAS Y OTROS PROYECTORES DE IMAGENES (EXCEPTO APARATOS LECTORES DE MICROFORMAS))			
483231012	PROYECTOR DIGITAL [Proyector(es)]	7.00000	Unidad
483231010	PROYECTOR INTERACTIVO [Proyector]	1.00000	Unidad

Ingreso de ofertas

Tiempo Entrega Propuesto - Plazo (días):

Tiempo de Garantía (Meses) (Si Aplica):

Razón de Aceptación (max 350 caracteres): Caracteres Describe brevemente la causa de adhesión a las especificaciones técnicas del bien o los términos de referencia del servicio requeridos.

Item	CPC	Bien/Servicio	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio total
1	483231012	PROYECTOR DIGITAL [Proyector(es)]	7.00000	Unidad	<input type="text" value="820.00"/>	<input type="text" value="5740.00"/>
2	483231010	PROYECTOR INTERACTIVO [Proyector]	1.00000	Unidad	<input type="text" value="2100.00"/>	<input type="text" value="2100.00"/>
Total			8			<input type="text" value="8540.00"/>

[Regresar](#) [Imprimir](#)

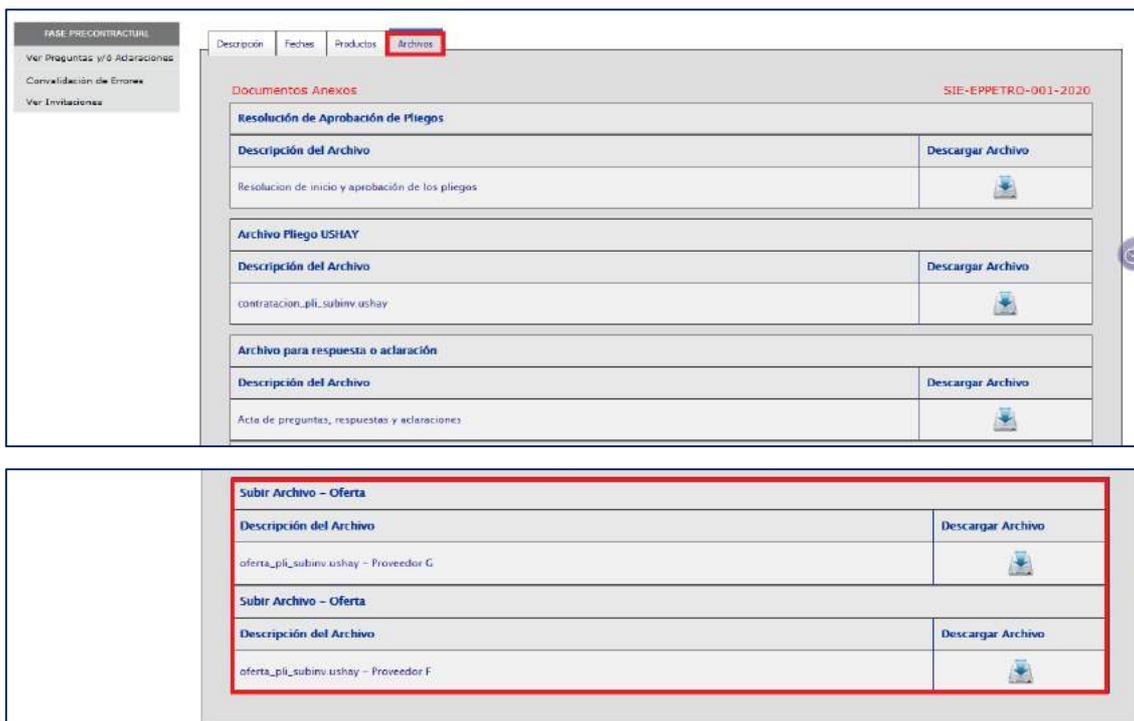
Imagen 2.77



ENTIDAD CONTRATANTE

2.7 Revisión de ofertas enviadas

Cuando la fecha límite de entrega de propuestas haya concluido, la entidad contratante deberá descargar los archivos de ofertas ushays que fueron emitidos por los proveedores. Para ello ingrese al proceso y de clic en la pestaña archivos, diríjase a la sección de ofertas ushays para posteriormente descargarlos. **Imagen 2.78**



Descripción	Fechas	Productos	Archivos
Documentos Anexos SIE-EPETRO-001-2020			
Resolución de Aprobación de Pliegos			
Descripción del Archivo			Descargar Archivo
Resolución de inicio y aprobación de los pliegos			
Archivo Pliego USHAY			
Descripción del Archivo			Descargar Archivo
contratacion_pli_subinv_ushay			
Archivo para respuesta o aclaración			
Descripción del Archivo			Descargar Archivo
Acta de preguntas, respuestas y aclaraciones			
Subir Archivo - Oferta			
Descripción del Archivo			Descargar Archivo
oferta_pli_subinv_ushay - Proveedor G			
Subir Archivo - Oferta			
Descripción del Archivo			Descargar Archivo
oferta_pli_subinv_ushay - Proveedor F			

Imagen 2.78

Para revisar la información del archivo “oferta ushay”, revise el manual MFC elaboración de pliegos, en dicho manual se encuentra la explicación para la revisión de la información de las ofertas elaboradas en el MFC.

2.8 Solicitud de Convalidación de Errores

Una vez revisadas las carpetas técnicas, la Entidad Contratante podrá solicitar la convalidación de algún error subsanable, para ello la Entidad Contratante deberá revisar que el procedimiento se encuentre en el estado “Convalidación de Errores”, e ingresar al enlace [“Convalidación de Errores”](#). Imagen 2.79

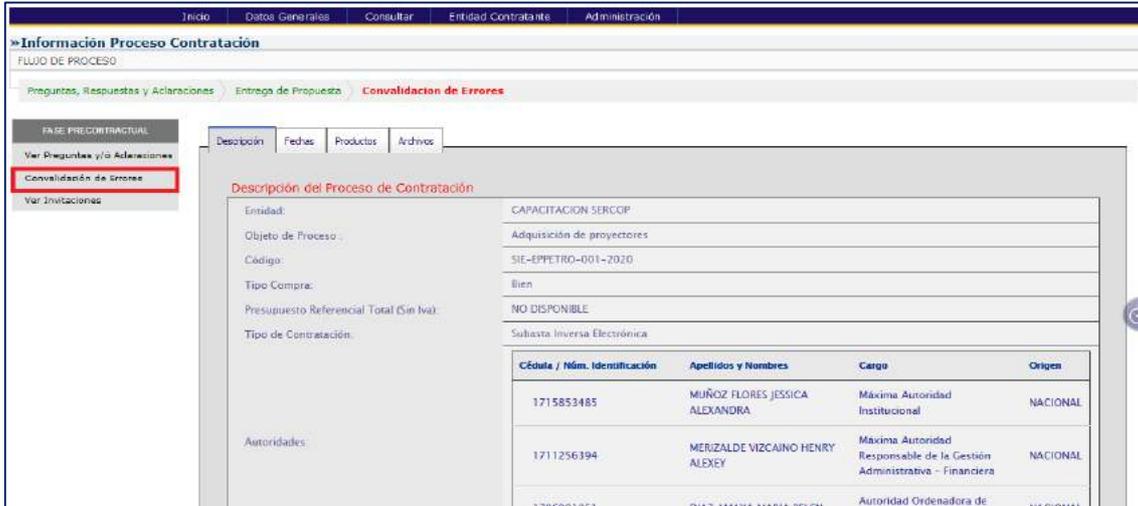


Imagen 2.79

En la siguiente pantalla, adjunte el Acta de Convalidación de Errores Imagen 2.80



Imagen 2.80

Para cargar el documento seleccione el archivo, ingrese el nombre del documento en la sección “Descripción” y de clic en el botón “Subir”. Imagen 2.81



Imagen 2.81

Una vez que adjunte el archivo, el sistema le dará paso al listado de proveedores que enviaron sus ofertas a través del sistema. En caso de que el listado de proveedores sea

extenso, podrá realizar la búsqueda con la opción “Por Ruc” o “Razón Social”. Imagen 2.82

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Convalidación de Errores

Regresar

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO: SIE-EPPETRO-001-2020
 OBJETO DEL PROCESO: Adquisición de proyectores
 DESCRIPCIÓN: Adquisición de proyectores

Buscar Proveedor: Por RUC Por Razón Social Buscar Proveedor

No.	Razon Social - Proveedor	Estado	Fecha de Invitación	Habilitado en RUP
1	Proveedor F	Invitado	2020-04-21	Habilitado en RUP
2	Proveedor G	Invitado	2020-04-21	Habilitado en RUP

Proveedores del 1 al 2 de 2

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 2.82

Para realizar la búsqueda por RUC o por Razón Social, seleccione una de las opciones, digite el número de RUC o razón social según sea el caso, finalmente “**Buscar Proveedor**”. Imagen 2.83

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Convalidación de Errores

Regresar

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO: SIE-EPPETRO-001-2020
 OBJETO DEL PROCESO: Adquisición de proyectores
 DESCRIPCIÓN: Adquisición de proyectores

Buscar Proveedor: Por RUC Por Razón Social **Buscar Proveedor**

No.	Razon Social - Proveedor	Estado	Fecha de Invitación	Habilitado en RUP
1	Proveedor F	Invitado	2020-04-21	Habilitado en RUP
2	Proveedor G	Invitado	2020-04-21	Habilitado en RUP

Proveedores del 1 al 2 de 2

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 2.83

A continuación, el sistema presentará el resultado de la búsqueda. Imagen 2.84

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Convalidación de Errores

Regresar

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO: SIE-EPPETRO-001-2020
 OBJETO DEL PROCESO: Adquisición de proyectores
 DESCRIPCIÓN: Adquisición de proyectores

Buscar Proveedor: Por RUC Por Razón Social Buscar Proveedor

No.	Razon Social - Proveedor	Estado	Fecha de Invitación	Habilitado en RUP
1	Proveedor G	Invitado	2020-04-21	Habilitado en RUP

Cancelar

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 2.84

Para realizar la invitación, de clic sobre la Razón Social del proveedor encontrado. Imagen 2.85



No.	Razon Social - Proveedor	Estado	Fecha de Invitación	Habilitado en RUP
1	Proveedor G	Invitado	2020:04:21	Habilitado en RUP

Imagen 2.85

Ingrese el mensaje de convalidación en la siguiente sección. Imagen 2.86



Información del Proveedor

RAZÓN SOCIAL: Proveedor G
 RUC: 9992548819001
 REPRESENTANTE LEGAL:
 CORREO ELECTRÓNICO: ignacio.astrada@sercop.gob.ec

Artículo 23 (Inciso 2do).
Convalidación de Errores de forma.- Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna al contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación.

Realice su convalidación :

Caracteres:

Imagen 2.86

A continuación, ingrese de forma detallada la convalidación realizada, sea claro, no de lugar a interpretaciones, explique con claridad lo que convalidó y lo que desea informar. Una vez que hay detallado la convalidación, de clic en el botón “**Enviar**”

Imagen 2.87

Inicio	Datos Generales	Consultar	Entidad Contratante	Administración
--------	-----------------	-----------	---------------------	----------------

» Convalidación de Errores

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO:	SIE-EPPETRO-001-2020
OBJETO DEL PROCESO:	Adquisición de proyectores
DESCRIPCIÓN:	Adquisición de proyectores

Información del Proveedor

RAZÓN SOCIAL:	Proveedor G
RUC:	0902548810001
REPRESENTANTE LEGAL:	
CORREO ELECTRÓNICO:	ignacio.estrada@sercop.gob.ec

Artículo 23 (Inciso 2do).
Convalidación de Errores de forma: - Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna al contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación.

Realice su convalidación :

Señor proveedor existe un error de tipográfico en las especificaciones enviadas en la oferta. Por favor acérquese a la entidad piso 5 Dirección de compras públicas y entregue su convalidación. Además adjunte el documento convalidado por el sistema.

Caracteres: 248

Imagen 2.87

A continuación, podrá observar que el mensaje de convalidación ha sido enviado y publicado en el sistema. **Imagen 2.88**

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO:	SIE-EPPETRO-001-2020
OBJETO DEL PROCESO:	Adquisición de proyectores
DESCRIPCIÓN:	Adquisición de proyectores

Preguntas

Página 1

Convalidación 1

Convalidación de Errores : Señor proveedor existe un error de tipográfico en las especificaciones enviadas en la oferta. Por favor acérquese a la entidad piso 5 Dirección de compras públicas y entregue su convalidación. Además adjunte el documento convalidado por el sistema.

Fecha Convalidación : 2020-04-22 12:58:19

Estado de Convalidación : ENVIADA

¡SUBIR ARCHIVO - OFICIO PARA CADA OFERTANTE QUE DETALLA LOS ERRORES A CONVALIDAR

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

Descripción: Ningún archivo seleccionado.

Respuesta Proveedor :
 Archivo(s) Proveedor :

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 2.88

Una vez ingresado el mensaje de convalidación, proceda a subir el archivo de Oficio de Convalidación del Proveedor en la siguiente sección. **Imagen 2.89**

Información del Proceso de Contratación	
CODIGO:	SIE-EPETRO-001-2020
OBJETO DEL PROCESO:	Adquisición de proyectores
DESCRIPCIÓN:	Adquisición de proyectores

Preguntas

Página 1

Convalidación 1

Convalidación de Errores : Señor proveedor existe un error de tipográfico en las especificaciones enviadas en la oferta. Por favor acérquese a la entidad piso 5 Dirección de compras públicas y entregue su convalidación. Además adjunte el documento convalidado por el sistema.

Fecha Convalidación : 2020-04-22 12:56:19

Estado de Convalidación : ENVIADA

==SUBIR ARCHIVO - OFICIO PARA CADA OFERTANTE QUE DETALLA LOS ERRORES A CONVALIDAR

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

Descripción: Ningún archivo seleccionado.

Respuesta Proveedor:

Archivo(s) Proveedor:

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 2.89

Para ello Seleccione el archivo, ingrese el nombre del documento en la sección “Descripción”, y finalmente de clic en “Subir”. Imagen 2.90

Proceso de Convalidación de errores

Información del Proceso de Contratación	
CÓDIGO:	SIE-EPETRO-001-2020
OBJETO DEL PROCESO:	Adquisición de proyectores
DESCRIPCIÓN:	Adquisición de proyectores

Preguntas

Página 1

Convalidación 1

Convalidación de Errores : Señor proveedor existe un error de tipográfico en las especificaciones enviadas en la oferta. Por favor acérquese a la entidad piso 5 Dirección de compras públicas y entregue su convalidación. Además adjunte el documento convalidado por el sistema.

Fecha Convalidación : 2020-04-22 12:56:19

Estado de Convalidación : ENVIADA

==SUBIR ARCHIVO - OFICIO PARA CADA OFERTANTE QUE DETALLA LOS ERRORES A CONVALIDAR

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

Descripción: Oficio de convalidación Oficio convalidación Proveedor.doc

Respuesta Proveedor:

Archivo(s) Proveedor:

Imagen 2.90

Finalmente podrá observar que el archivo ha subido con éxito, tal como aparece en la siguiente imagen. Imagen 2.91

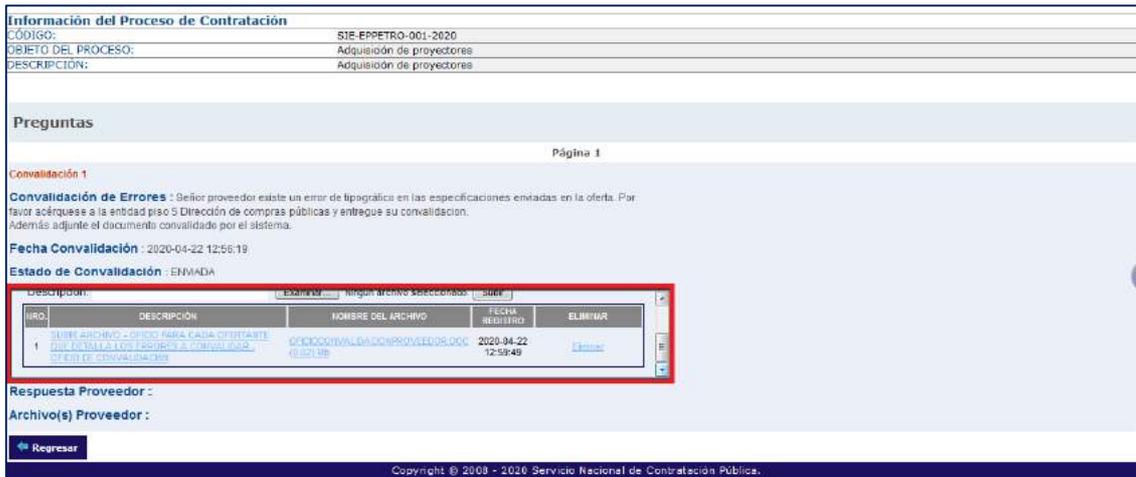


Imagen 2.91

En caso de que no existan convalidaciones a los proveedores, adjunte Acta de Convalidación informando de la no existencia de las mismas, espere a que culminen las fechas establecidas para dicha convalidación y prosiga con la siguiente etapa del procedimiento.

PROVEEDOR

2.9 Respuesta a la Convalidación de Errores

En esta etapa del procedimiento, el proveedor debe revisar si es que tiene alguna Convalidación pendiente, si es que es así, debe responde a la convalidación, para ello revise que el estado del procedimiento se encuentre en “Convalidación de Errores”, y si es así haga clic en el enlace “Convalidación de Errores”. Imagen 2.92



Imagen 2.92

Al ingresar podrá revisar el número de Convalidaciones realizadas. Imagen 2.93

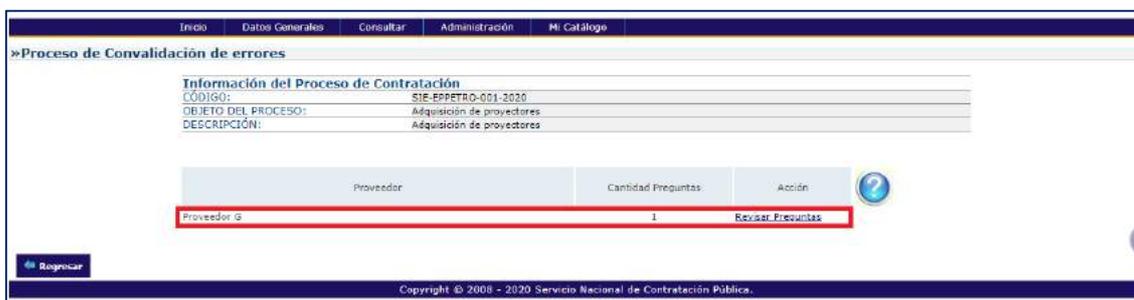


Imagen 2.93

En caso de que no tenga convalidación alguna, no requiere ingresar información en esta etapa. Para responder a la convalidación, haga clic en el enlace “[Revisar Preguntas](#)”. Imagen 2.94



Imagen 2.94

En pantalla podrá revisar la convalidación realizada por parte de la Entidad Contratante, lea detenidamente el mensaje y revise el documento adjunto. Imagen 2.95



Imagen 2.95

Para dar respuesta a la Convalidación realizada, haga clic en el botón **“Responder”**, como se muestra en la siguiente pantalla. **Imagen 2.96**

Imagen 2.96

Proceda a ingresar la respuesta a la convalidación como se muestra en la imagen a continuación, para el envío de la respuesta, haga clic en el botón **“Enviar”**. **Imagen 2.97**

Imagen 2.97

En la siguiente pantalla podrá observar la respuesta enviada por el proveedor. **Imagen 2.98**

Convalidaciones Realizadas	
Información del Proceso de Contratación	
CÓDIGO:	SIE-EPPETRO-001-2020
OBJETO DEL PROCESO:	Adquisición de proyectores
DESCRIPCIÓN:	Adquisición de proyectores
PROVEEDOR AL QUE SE REALIZÓ LAS CONVALIDACIONES:	Proveedor G
Página 1	
Convalidación 1	
<p>Convalidación : Señor proveedor existe un error de tipográfico en las especificaciones enviadas en la oferta. Por favor acérquese a la entidad piso 5 Dirección de compras públicas y entregue su convalidación. Además adjunte el documento convalidado por el sistema.</p> <p>Fecha Convalidación : 2020-04-22 12:58:19</p> <p>Archivo(s) Entidad : oficioconvalidacionProveedor.doc (Oficio de convalidación)</p> <p>Respuesta Convalidación : Gracias. Me acercaré a entregar la convalidación y la enviaré por el sistema como lo indican.</p> <p>Subir Archivo :</p> <p>...ARCHIVO DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dug</p> <p>Descripción: <input type="text"/> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <input type="button" value="Subir"/></p> <p><input type="button" value="Regresar"/></p>	

Imagen 2.98

A continuación, revise la sección en la que debe adjuntar la respuesta a la convalidación. Imagen 2.99

Convalidaciones Realizadas	
Información del Proceso de Contratación	
CÓDIGO:	SIE-EPPETRO-001-2020
OBJETO DEL PROCESO:	Adquisición de proyectores
DESCRIPCIÓN:	Adquisición de proyectores
PROVEEDOR AL QUE SE REALIZÓ LAS CONVALIDACIONES:	Proveedor G
Página 1	
Convalidación 1	
<p>Convalidación : Señor proveedor existe un error de tipográfico en las especificaciones enviadas en la oferta. Por favor acérquese a la entidad piso 5 Dirección de compras públicas y entregue su convalidación. Además adjunte el documento convalidado por el sistema.</p> <p>Fecha Convalidación : 2020-04-22 12:58:19</p> <p>Archivo(s) Entidad : oficioconvalidacionProveedor.doc (Oficio de convalidación)</p> <p>Respuesta Convalidación : Gracias. Me acercaré a entregar la convalidación y la enviaré por el sistema como lo indican.</p> <p>Subir Archivo :</p> <p>...ARCHIVO DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dug</p> <p>Descripción: <input type="text"/> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <input type="button" value="Subir"/></p> <p><input type="button" value="Regresar"/></p>	

Imagen 2.99

Para adjuntar el documento, seleccione el archivo, haga clic en abrir, ingrese nombre del documento en la sección descripción y finalmente haga clic en el botón “Subir”. Imagen 2.100

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO:	SIE-EPPETRO-001-2020
OBJETO DEL PROCESO:	Adquisición de proyectores
DESCRIPCIÓN:	Adquisición de proyectores
PROVEEDOR AL QUE SE REALIZÓ LAS CONVALIDACIONES:	Proveedor C

Página 1

Convalidación 1

Convalidación : Señor proveedor existe un error de tipográfico en las especificaciones enviadas en la oferta. Por favor acérquese a la entidad piso 5 Dirección de compras públicas y entregue su convalidación. Además adjunte el documento convalidado por el sistema.

Fecha Convalidación : 2020-04-22 12:58:10

Archivo(s) Entidad :
 oficioconvalidacionProveedor.doc (Oficio de convalidación)

Respuesta Convalidación : Gracias. Me acercaré a entregar la convalidación y la enviaré por el sistema como lo indican.

Subir Archivo :

...ARCHIVO DE CONVALIDACION DE ERRORES
 Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, ps, tar, bz2, dmg

Descripción:

Imagen 2.100

A continuación, revise el documento subido al sistema. Imagen 2.101

Convalidaciones Realizadas

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO:	SIE-EPPETRO-001-2020
OBJETO DEL PROCESO:	Adquisición de proyectores
DESCRIPCIÓN:	Adquisición de proyectores
PROVEEDOR AL QUE SE REALIZÓ LAS CONVALIDACIONES:	Proveedor C

Página 1

Convalidación 1

Convalidación : Señor proveedor existe un error de tipográfico en las especificaciones enviadas en la oferta. Por favor acérquese a la entidad piso 5 Dirección de compras públicas y entregue su convalidación. Además adjunte el documento convalidado por el sistema.

Fecha Convalidación : 2020-04-22 12:58:19

Archivo(s) Entidad :
 oficioconvalidacionProveedor.doc (Oficio de convalidación)

Respuesta Convalidación : Gracias. Me acercaré a entregar la convalidación y la enviaré por el sistema como lo indican.

Subir Archivo :

Descripción:

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	Convalidación de errores de especificaciones	oficioconvalidacionProveedor.doc	2020-04-22 13:33:45	Eliminar

Imagen 2.101

ENTIDAD CONTRATANTE

2.10 Revisión de la Convalidación de Errores

La Entidad Contratante procederá a revisar si el proveedor contestó o no a la convalidación realizada, para ello deberá ingresar nuevamente al enlace **“Ver Convalidación”**. Imagen 2.102



Imagen 2.102

En la siguiente pantalla podrá revisar la respuesta a la convalidación y el archivo de adjunto. Imagen 2.103

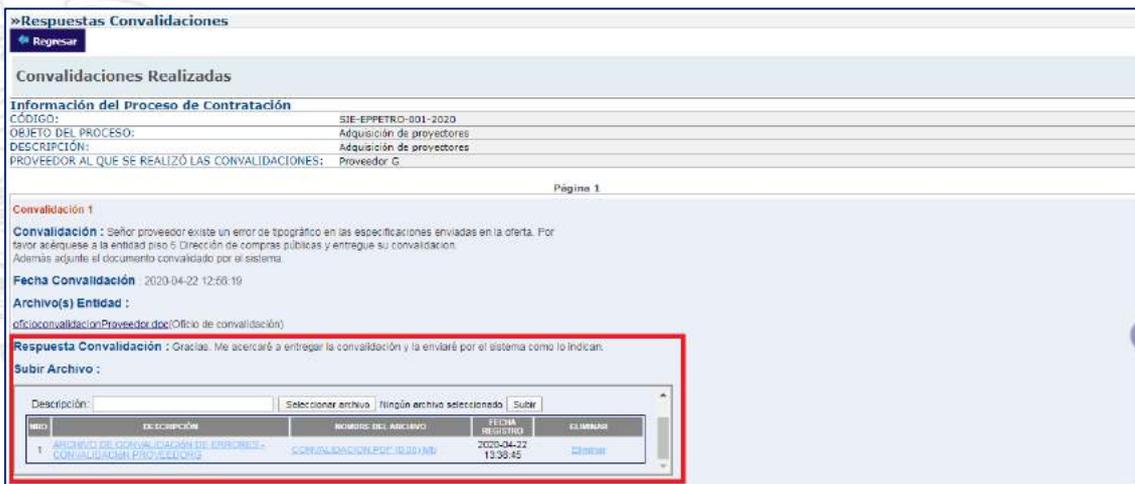


Imagen 2.103

2.11 Calificación de Oferta Técnica

La Entidad Contratante ahora deberá evaluar a través del sistema las ofertas técnicas enviadas por los proveedores, para ello recuerde revisar que el Estado del procedimiento debe estar en “Calificación de Participantes” y para calificar ingrese al enlace “Calificar Oferta Técnica”, el mismo que se encuentra en la parte superior de la pantalla del proceso. Imagen 2.104

Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones | Entrega de Propuesta | Convalidación de Errores | **Calificación de Participantes**

FASE PRECONTRACTUAL

Ver Preguntas y/o Aclaraciones
Ver Convalidación
Ver Invitaciones
Calificar Ofertas Técnicas

Descripción | Fechas | Productos | Archivos

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad: CAPACITACION SERCOP
 Objeto de Proceso: Adquisición de proyectores
 Código: SIE-EPPETRO-001-2020
 Tipo Compra: Bien
 Presupuesto Referencial Total (Sin IVA): NO DISPONIBLE
 Tipo de Contratación: Subasta Inversa Electrónica

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
1715853485	MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL
1711256394	MERIZALDE VIZCAINO HENRY ALEXEY	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL

Autoridades:

Imagen 2.104

En la siguiente pantalla, la Entidad Contratante realizará la calificación de las ofertas técnicas. **Imagen 2.105**

Calificar a Proveedores

[Regresar](#)

Código: SIE-EPPETRO-001-2020
 Objeto del proceso de contratación: Adquisición de proyectores
 Tipo de Compra: Bien

Nota: Es obligatorio llenar todos los campos, caso contrario no podrá finalizar la calificación.
Nota: No olvide guardar la calificación.

[Ver Proveedores habilitados](#)

Buscar Proveedor: Por RUC Por Razón Social

Razón Social - Proveedor		Califique la Oferta Técnica (Calificado / No Calificado)	Razón
Proveedor F		<input checked="" type="radio"/> Calificado <input type="radio"/> No Calificado	<input type="text" value="Máximo de caracteres 255"/>
Proveedor G		<input checked="" type="radio"/> Calificado <input type="radio"/> No Calificado	<input type="text" value="Máximo de caracteres 255"/>

Proveedores del 1 al 2 de 2

Imagen 2.105

Para realizar la calificación lo primero es observar los proveedores que se encuentran en el listado de calificación. Si existe algún proveedor que remitió su oferta técnica de forma física pero no consta en el listado, esto se debe a que no remitió la oferta en el sistema, o que pudo haber sido deshabilitado por ser un contratista incumplido o adjudicatario fallido, dichos proveedores quedan fuera del procedimiento y se continúa la calificación sólo con los que se encuentran en el listado.

La Entidad Contratante calificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, con las razones Calificado o No Calificado según el cumplimiento, finalmente debe ingresar una descripción breve de la calificación realizada.

De identificarse que la información declarada por el oferente sobre el VAE en la oferta no corresponda a la realidad en cuanto a su condición de productor, la entidad contratante, de manera motivada, lo descalificará del proceso y notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública para que se realice la verificación respectiva del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta.

A continuación algunos ejemplos de calificaciones **Imagen 2.106 - Imagen 2.107**

Razón Social - Proveedor	Califique la Oferta Técnica (Calificado / No Calificado)	Razón
Proveedor F	<input checked="" type="radio"/> Calificado <input type="radio"/> No Calificado	CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS 52 Máximo de caracteres 255
Proveedor G	<input type="radio"/> Calificado <input checked="" type="radio"/> No Calificado	NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS 55 Máximo de caracteres 255

Imagen 2.106

Razón Social - Proveedor	Califique la Oferta Técnica (Calificado / No Calificado)	Razón
Proveedor F	<input checked="" type="radio"/> Calificado <input type="radio"/> No Calificado	CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS 52 Máximo de caracteres 255
Proveedor G	<input checked="" type="radio"/> Calificado <input type="radio"/> No Calificado	CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS 52 Máximo de caracteres 255

Imagen 2.107

Una vez que haya realizado la calificación, de clic en el botón **“Guardar Calificación”**.

Imagen 2.108

Nota: Es obligatorio llenar todos los campos, caso contrario no podrá finalizar la calificación.
Nota: No olvide guardar la calificación.

[Ver Proveedores habilitados](#)

Buscar Proveedor: Por RUC Por Razón Social

Razón Social - Proveedor	Califique la Oferta Técnica (Calificado / No Calificado)		Razón
Proveedor F	<input checked="" type="radio"/> Calificado	<input type="radio"/> No Calificado	CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS <small>52 Máximo de caracteres 255</small>
Proveedor G	<input checked="" type="radio"/> Calificado	<input type="radio"/> No Calificado	CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS <small>52 Máximo de caracteres 255</small>

Proveedores del 1 al 2 de 2

Guardar Calificación: Usted puede guardar los cambios que ha realizado presionando el botón Guardar Calificación.
Declarar Desierto: Si desea declarar desierto el proceso de contratación debe subir un archivo detallando las razones por las que declara desierto el proceso, y en el campo razón de desierto debe indicar por que se declara desierto el proceso. Finalmente debe presionar el botón declarar desierto.
Ver Proveedores Habilitados: Usted puede ver los proveedores que han sido habilitados.

Imagen 2.108

El siguiente mensaje confirma la calificación de las ofertas, de clic en “Aceptar” para continuar. Imagen 2.109



x

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice:

Al aceptar usted guardará la calificación y deshabilitará al resto de proveedores. ¿Está seguro que desea continuar?

Imagen 2.109

A continuación, el sistema habilitará la sección donde deberá adjuntar el acta de calificación. Imagen 2.110

Calificar a Proveedores

Código: SIE-EPPETRO-001-2020
 Objeto del proceso de contratación: Adquisición de proyectores
 Tipo de Compra: Bien

Nota: Es obligatorio llenar todos los campos, caso contrario no podrá finalizar la calificación.
Nota: No olvide guardar la calificación.

[Ver Proveedores habilitados](#)

Buscar Proveedor: Por RUC Por Razón Social

Razón Social - Proveedor	Califique la Oferta Técnica (Calificado / No Calificado)		Razón
Proveedor F	<input checked="" type="radio"/> Calificado	<input type="radio"/> No Calificado	CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS <small>52 Máximo de caracteres 255</small>
Proveedor G	<input checked="" type="radio"/> Calificado	<input type="radio"/> No Calificado	CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS <small>52 Máximo de caracteres 255</small>

Proveedores del 1 al 2 de 2

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

Descripción: Ningún archivo seleccionado

Imagen 2.110

Adjunte el Acta de calificación de las ofertas en la siguiente sección. **Imagen 2.111**

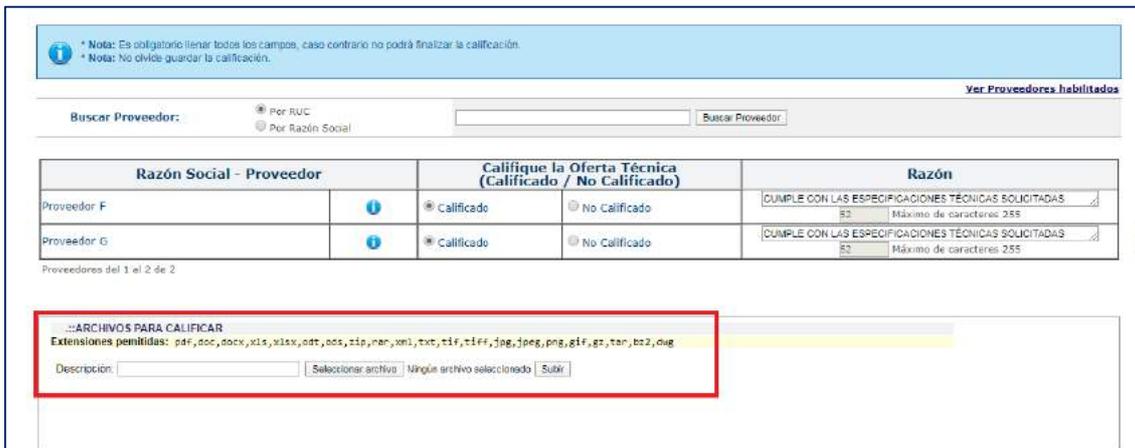


Imagen 2.111

Para cargar el archivo, de clic en seleccionar archivo, busque el documento requerido, clic en Abrir. Para continuar, ingrese en la sección Descripción el nombre del documento que va a cargar en el sistema, y finalmente clic en el botón “Subir”. **Imagen 2.112**

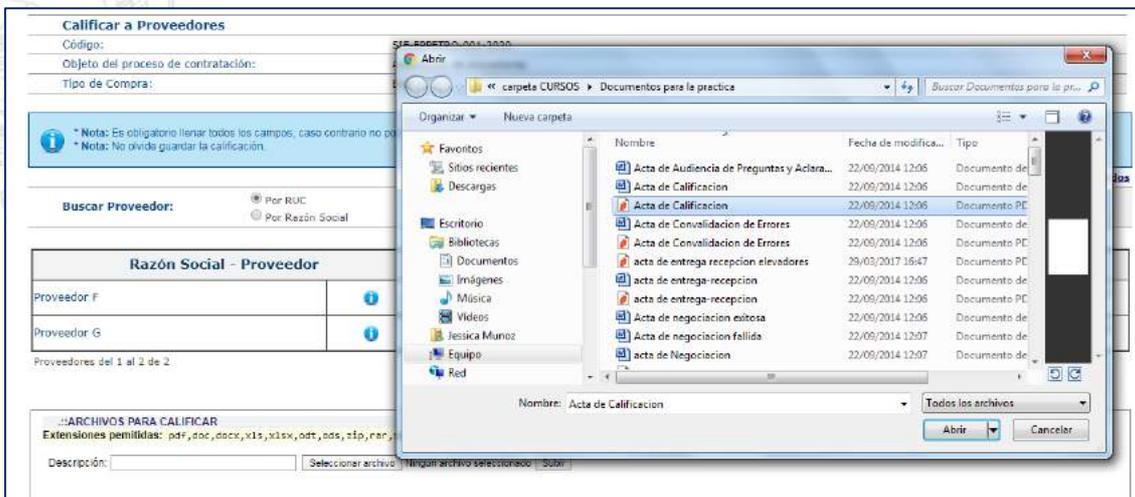


Imagen 2.112

En la siguiente imagen podrá observar el archivo cargado en el sistema. **Imagen 2.113**

* Nota: Es obligatorio llenar todos los campos, caso contrario no podrá finalizar la calificación.
 * Nota: No olvide guardar la calificación.

[Ver Proveedores habilitados](#)

Buscar Proveedor: Por RUC Por Razón Social

Razón Social - Proveedor	Califique la Oferta Técnica (Calificado / No Calificado)	Razón
Proveedor F	<input checked="" type="radio"/> Calificado <input type="radio"/> No Calificado	CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS 52 Máximo de caracteres 255
Proveedor G	<input checked="" type="radio"/> Calificado <input type="radio"/> No Calificado	CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS 52 Máximo de caracteres 255

Proveedores del 1 al 2 de 2.

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

Descripción:

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVOS PARA CALIFICAR - ACTA DE CALIFICACIÓN	ACTADECALIFICACION.PDF (1 MB)	2020-04-22 16:49:27	<input type="button" value="Eliminar"/>

Imagen 2.113

Antes de finalizar, revise el listado de proveedores que quedaron habilitados, para ello de clic en **“Ver Proveedores Habilitados”**. Imagen 2.114

Guardar Calificación: Usted puede guardar los cambios que ha realizado presionando el botón Guardar Calificación.
 Finalizar Calificación: Cuando presione el botón Finalizar Calificación el proceso cambiará de estado. Para finalizar debe antes guardar la calificación y subir un archivo que justifique la calificación.
 Declarar Desierto: Si desea declarar desierto el proceso de contratación debe subir un archivo detallando las razones por las que declara desierto el proceso, y en el campo razón de desierto debe indicar por que se declara desierto el proceso. Finalmente debe presionar el botón declarar desierto.
 Ver Proveedores Habilitados: Usted puede ver los proveedores que han sido habilitados.

Imagen 2.114

Revise los siguientes ejemplos de proveedores habilitados según la calificación. Imagen 2.115 - Imagen 2.116

Listado Habilitados - Mozilla Firefox

https://capadotacion.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/CA/lista...

Proveedores Habilitados

[Inicio](#) / [Anterior](#) / [Siguiente](#) / [Fin](#) Pagina: 1 de 1

#	Razón Social	Observación	Estado
1	Proveedor F	CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	Habilitado

Imagen 2.115

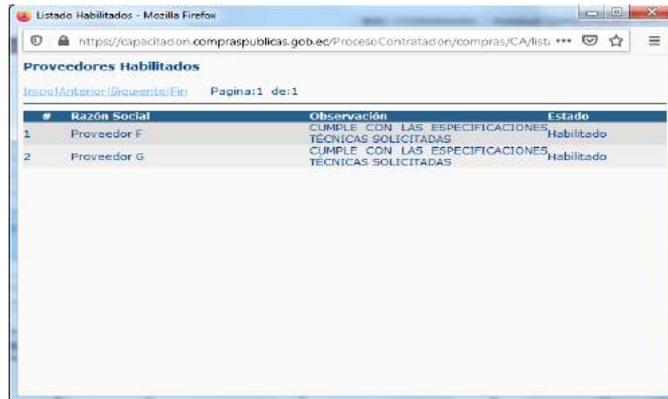


Imagen 2.116

Para concluir con la calificación, de clic en el botón **“Finalizar Calificación”**. Imagen 2.117



Imagen 2.117

Si al finalizar el sistema indica que existe solo un proveedor habilitado en la calificación, aparecerá un mensaje de alerta, en el cual indica que se debe realizar la sesión de negociación. Para continuar, de clic en el botón **“Aceptar”** si desea continuar, caso contrario clic en el botón **“Cancelar”** Imagen 2.118

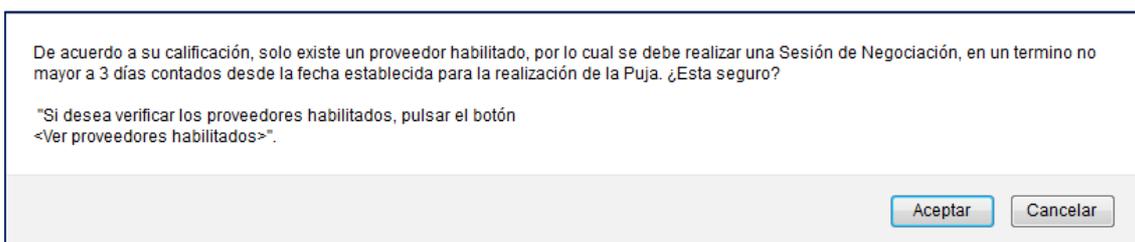


Imagen 2.118

El siguiente paso a seguir es el registro de las fechas para la Negociación, para continuar con este paso, lea detenidamente el mensaje y de clic en el botón “Aceptar”. Imagen 2.119

Antes de finalizar la calificación, ingrese las fechas para la negociación.

Evitar que esta página cree diálogos adicionales

[Aceptar](#)

Imagen 2.119

En la siguiente sección, registre la fecha sesión de Negociación y la fecha de adjudicación. Recuerde que el tiempo estipulado para la negociación es de máximo 3 días contados a partir de la fecha que se estableció para el inicio de la puja. Imagen 2.120

La fecha de negociación no debe ser mayor a 3 días (laborables) posteriores a la fecha de inicio de puja.
Fecha inicio de puja : 2020-04-24 20:30:00

Fecha Negociación	
Fecha sesión de negociación	Fecha para la sesión de negociación
Fecha estimada de adjudicación	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

...ARCHIVOS PARA CALIFICAR

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

Descripción: [Examinar...](#) Ningún archivo seleccionado. [Subir](#)

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVOS PARA CALIFICAR - ACTA DE CALIFICACIÓN	ACTADECALIFICACION.PDF @LNB	2020-04-24 20:10:10	Eliminar

Guardar Calificación: Usted puede guardar los cambios que ha realizado presionando el botón Guardar Calificación.

Finalizar Calificación: Cuando presione el botón Finalizar Calificación el proceso cambiará de estado. Para finalizar debe antes guardar la calificación y subir un archivo que justifique la calificación.

Declarar Desierto: Si desea declarar desierto el proceso de contratación debe subir un archivo detallando las razones por las que declara desierto el proceso, y en el campo razón de desierto debe indicar por que se declara desierto el proceso. Finalmente debe presionar el botón declarar desierto.

Ver Proveedores Habilitados: Usted puede ver los proveedores que han sido habilitados.

[Declarar Desierto](#)
[Guardar Calificación](#)
[Finalizar Calificación](#)
[Ver Proveedores Habilitados](#)

Imagen 2.120

Una vez que haya registrado las fechas, de clic sobre el botón “Finalizar Calificación”. Imagen 2.121

La fecha de negociación no debe ser mayor a 3 días (laborables) posteriores a la fecha de inicio de puja.
 Fecha inicio de puja : 2020-04-24 20:30:00

Fecha Negociación	
Fecha sesión de negociación	2020-04-24 10:30
Fecha estimada de adjudicación	2020-04-28 17:00

Fecha para la sesión de negociación
 Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

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

Descripción: Examinar: Ningún archivo seleccionado Subir:

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVOS PARA CALIFICAR - ACTA DE CALIFICACIÓN	ACTADECALIFICACION.PDF (51 MB)	2020-04-24 20:10:10	Eliminar

Guardar Calificación: Usted puede guardar los cambios que ha realizado presionando el botón Guardar Calificación.
 Finalizar Calificación: Cuando presione el botón Finalizar Calificación el proceso cambiará de estado. Para finalizar debe antes guardar la calificación y subir un archivo que justifique la calificación.
 Declarar Desierto: Si desea declarar desierto el proceso de contratación debe subir un archivo detallando las razones por las que declara desierto el proceso, y en el campo razón de desierto debe indicar por que se declara desierto el proceso. Finalmente debe presionar el botón declarar desierto.
 Ver Proveedores Habilitados: Usted puede ver los proveedores que han sido habilitados.

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.
 /capacitacion.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/CA/calificasubasta.cpe?seleccitud=ulmdf40uahvqGv/Ita_zUxQQ_sLRzum_0zD9VqceAa #

Imagen 2.121

Si está seguro que desea finalizar la calificación, de clic en el botón **“Aceptar”**. Imagen 2.122



Mensaje de la página capacitacion.compraspublicas.gob.ec: x

Esta seguro que desea finalizar la calificación?

Imagen 2.122

Es importante indicar que en la Entidad Contratante pudo haber habilitado en la calificación a más de un oferente, sin embargo podría pasar que, de entre los oferentes habilitados sólo uno envió la oferta económica inicial, en este caso el sistema de forma automática valida que no habrá puja si no negociación, entonces de forma automática registra la fecha de negociación de 3 días contados desde la fecha de inicio de puja,

Debido a la no existencia de ofertas, o cuando ninguna de las ofertas cumpla con las especificaciones requeridas, la Entidad Contratante procederá a **“Declarar Desierto” el procedimiento**. Imagen 2.123

Guardar Calificación: Usted puede guardar los cambios que ha realizado presionando el botón Guardar Calificación.
 Finalizar Calificación: Cuando presione el botón Finalizar Calificación el proceso cambiará de estado. Para finalizar debe antes guardar la calificación y subir un archivo que justifique la calificación.
 Declarar Desierto: Si desea declarar desierto el proceso de contratación debe subir un archivo detallando las razones por las que declara desierto el proceso, y en el campo razón de desierto debe indicar por que se declara desierto el proceso. Finalmente debe presionar el botón declarar desierto.
 Ver Proveedores Habilitados: Usted puede ver los proveedores que han sido habilitados.

Imagen 2.123

Seleccione la razón de declaratoria desierto, ingrese justificativo o motivo, finalmente adjunte Resolución de Declaratoria Desierto. Una vez que haya registrado los datos mencionadas de clic en el botón **“Declarar Desierto”**. Imagen 2.124

Imagen 2.124

En caso de que la Entidad Contratante no alcanzara a Calificar las ofertas en el tiempo establecido según el cronograma de plazos y fechas, el sistema cambiará el estado del procedimiento a **“Por Adjudicar”**, la Entidad Contratante deberá ingresar al enlace **“Adjudicar”**.

En la pantalla siguiente, el sistema mostrará un mensaje en el cual indicará que la entidad contratante no finalizó a tiempo la calificación, para lo cual deberá proceder a ingresar la Resolución de declaratoria desierto, la razón por la cual declara el procedimiento desierto y finalmente debe dar clic en el botón **“Declarar Desierto”**.

Imagen 2.125

Imagen 2.125



PROVEEDOR

2.12 Envío de la oferta económica inicial

Una vez que el proveedor haya revisado el Estado de la Invitación, y en las observaciones indique que ha cumplido las especificaciones técnicas, el sistema le solicitará **“Enviar Oferta económica inicial”**. Imagen 2.126



Imagen 2.126

Para el caso de que el proveedor no cumpla con las especificaciones técnicas, el sistema no mostrará la opción para ingresar la oferta económica inicial, puesto que el proveedor ya se encontrará deshabilitado del procedimiento. Imagen 2.127

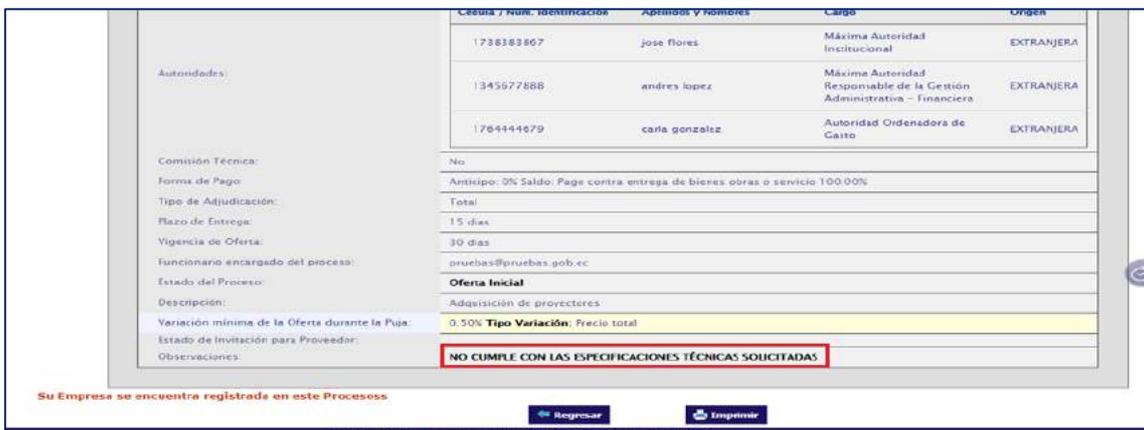


Imagen 2.127

El envío de la oferta económica inicial se lo realizará desde la fecha y hora límite de calificaciones y hasta antes de la fecha y hora de inicio de puja. En la pantalla siguiente podrá observar la sección en la que deberá ingresar el monto de la oferta económica inicial. **Imagen 2.128**



Proceso de Contratación	
Entidad Contratante	CAPACITACION SERCOP
Objeto de Proceso de Contratación	Adquisición de proyectores
Código	SE-EPFETRO-001-2020
Tipo de Compra	Bien
Tipo de Contratación	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago	Anticipo: 0%; Solicitud Contra Entrega: 100.00%; Detalle de Pago:
Plazo de Entrega	15 días
Vigencia de Oferta	30 días
Correo electrónico de Preguntas	pruebas@pruebas.gob.ec
Estado del Proceso	Oferta Inicial
Descripción	Adquisición de proyectores
Variación mínima de la Oferta durante la Puja	0.50%; Tipo Variación: Precio total

Imagen 2.128

En el caso de que hubiera existido algún o algunos proveedor que habiendo estado habilitados para participar en la puja, éstos no hubieran enviado la oferta económica inicial dichos proveedores quedarían fuera de la puja.

El valor de oferta económica debe ser siempre un valor inferior al del presupuesto referencial, nunca igual ni superior, y debe ser el mismo valor registrado en la oferta ushay.

Al ingresar el valor de la oferta económica NO registre signos como el punto (.) para miles o millones, este signo será usado sólo para decimales, para los miles y millones no se registra ningún signo.

Ingrese el valor de oferta, posterior a ello de clic en **“Enviar oferta”**. **Imagen 2.129**

Ingrese su oferta inicial

Ingrese su Oferta económica inicial: \$ 8540 (Tome en cuenta que la oferta inicial debe ser menor al Presupuesto Referencial!)

Proceso de Contratación

Entidad Contratante	CAPACITACION SERCOP
Objeto de Proceso de Contratación	Adquisición de proyectores
Código	SIE-EPETRO-001-2020
Tipo de Compra	Bien
Tipo de Contratación	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago	Anticipo: 0%; Solicitud Contra Entrega: 100.00%; Detalle de Pago:
Plazo de Entrega	15 días
Vigencia de Oferta	30 días
Córeo electrónico de Preguntas	pruebas@pruebas.gob.ec
Estado del Proceso	Oferta Inicial
Descripción	Adquisición de proyectores
Variación mínima de la Oferta durante la Puja	0.50%; Tipo Variación: Precio total

Imagen 2.129

A continuación el sistema le indicará a través de un mensaje de alerta, si está seguro de enviar la oferta, para ello de clic en **“Aceptar”**, si está seguro del valor, caso contrario de clic en **“Cancelar”** y modifique el valor antes de enviarlo. Una vez que el valor se haya enviado, no podrá modificarlo. Imagen 2.130

Imagen 2.130

En caso que el proveedor intente remitir una oferta económica diferente a la que consta en la oferta USHAY, el sistema mostrará un mensaje de error. Imagen 2.131

Imagen 2.131

Una vez que haya remitido correctamente el valor de la oferta, en la pantalla inicial del procedimiento, el oferente podrá **“Ver Oferta Económica enviada”**, para ello de clic en dicha sección. **Imagen 2.132**



Imagen 2.132

En la siguiente pantalla podrá verificar el valor de oferta que fue enviado, imprima el documento como respaldo de la oferta enviada a través del sistema. **Imagen 2.133**

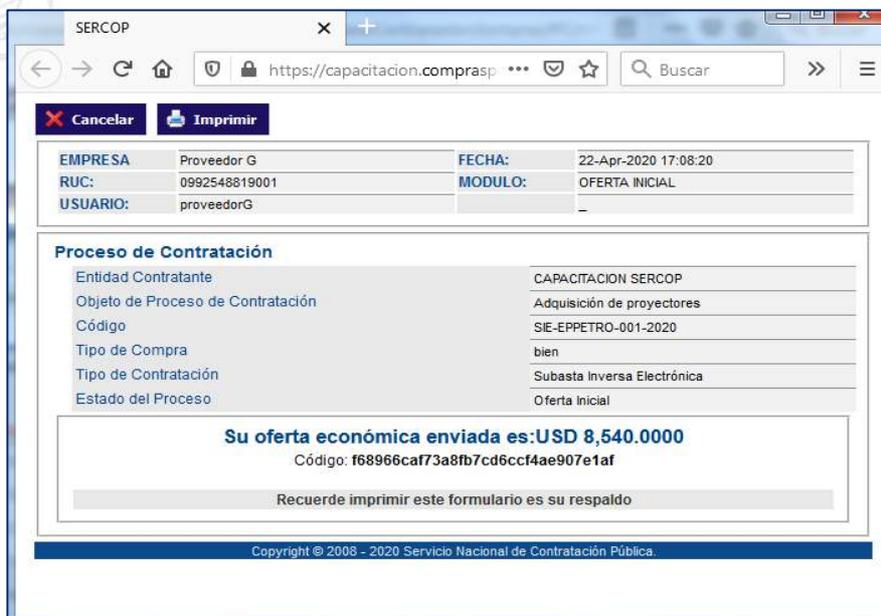


Imagen 2.133

ENTIDAD CONTRATANTE

2.13 Ver Puja

Si el procedimiento pasa a la PUJA, dicha etapa sólo podrá ser visualizada por el administrador de la cuenta del sistema de la Entidad Contratante. Para ingresar a visualizar la Puja, la Entidad Contratante debe dar clic en el enlace “Ver Puja”. Imagen 2.134

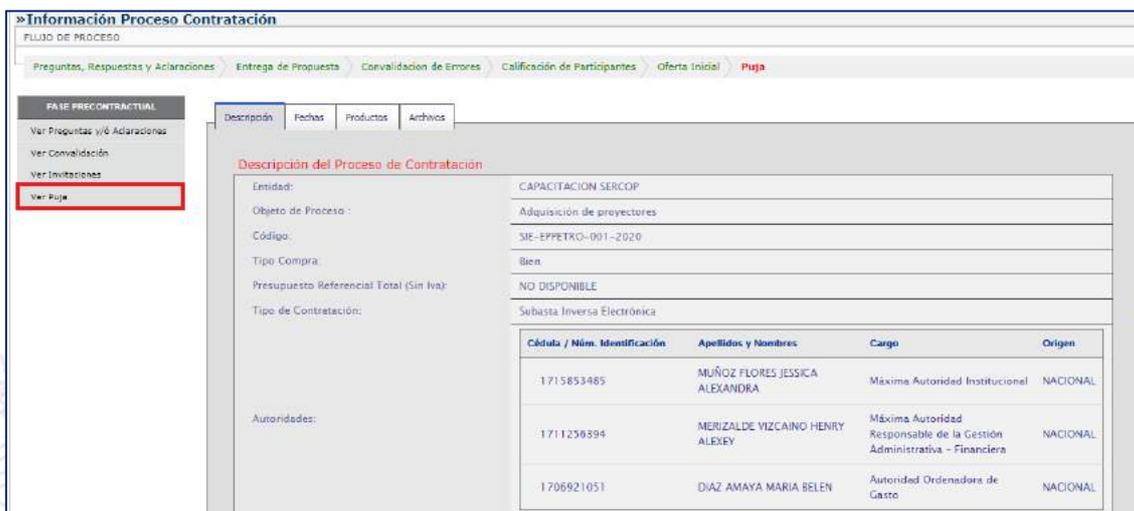


Imagen 2.134

En la siguiente pantalla, el sistema mostrará a la Entidad Contratante la información pertinente para la puja, como:

- ✓ **Estado Actual de la puja:** en esta sección el sistema de forma automática y en línea irá informando en pantalla cuál de los oferentes va ganando la puja.

Imagen 2.135



Imagen 2.135

- ✓ **Estado de Pujas:** En esta sección se ejecutará la puja, en ella los oferentes participantes serán identificados por una nomenclatura establecida para que no se vean los nombres de los mismos, además en pantalla aparecerán las ofertas iniciales enviadas por cada uno, y en los que se registra, hora, minutos,

segundos y milisegundos del momento de envío de las ofertas económicas. Recuerde que las ofertas económicas iniciales se envían antes de iniciar la puja, por esta razón ya se verán publicadas en esta sección al iniciar la puja. **Imagen 2.136**

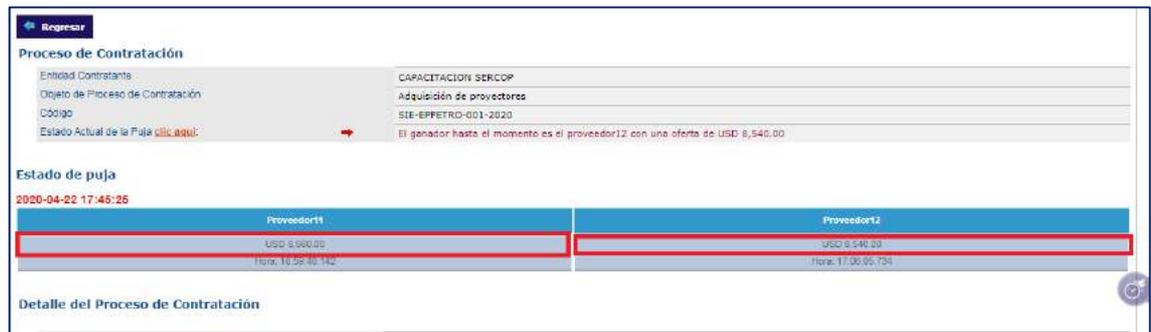


Imagen 2.136

- ✓ **Detalle del Proceso de Contratación:** En esta sección podrá revisar la información del procedimiento. **Imagen 2.137**

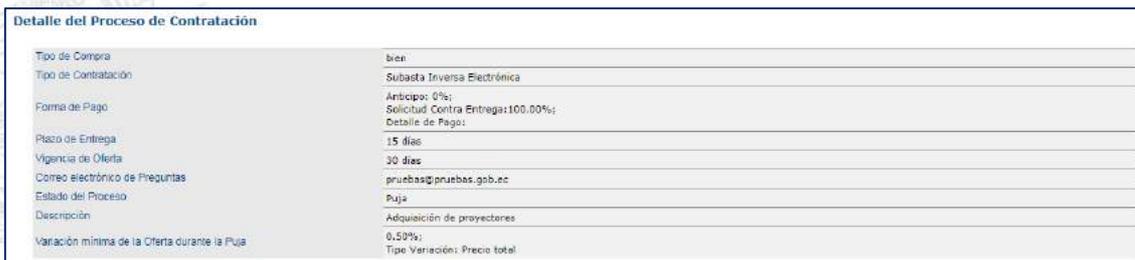


Imagen 2.137

- ✓ **Fechas del control del proceso:** Cronograma de la ejecución del procedimiento. **Imagen 2.138**

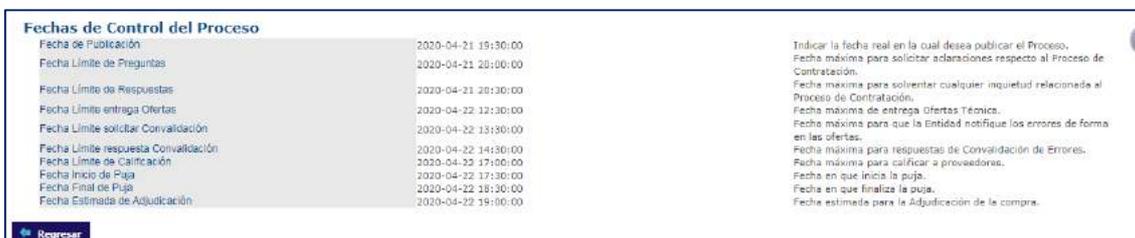


Imagen 2.138

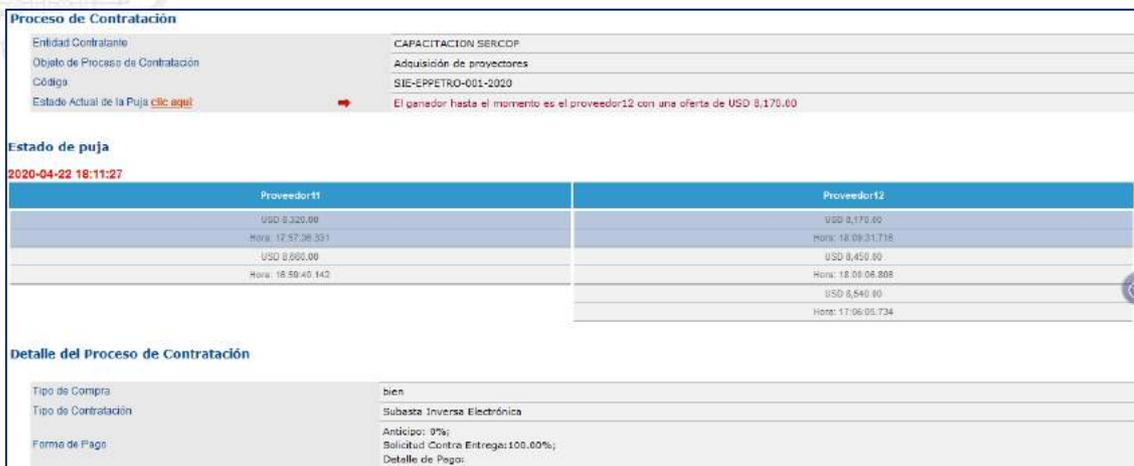
La puja tendrá una duración de entre 15 a 60 minutos dependiendo de la fecha y hora establecida por la Entidad Contratante para el inicio y fin de la misma, en pantalla podrá observar el tiempo establecido en la puja.

En el tiempo establecido para la puja, los oferentes irán remitiendo de forma automática y en línea las ofertas económicas, la Entidad Contratante sólo podrá ir observando esa información que irá apareciendo en pantalla en el tiempo de la puja.

Es importante que tome en cuenta que la Entidad Contratante no podrá realizar ningún cambio a los datos de la puja, ya que solo tiene acceso a la visualización de la misma.

Con los cambios establecidos mediante la Resolución SERCOP-0000072-2016, únicamente el administrador del sistema de su Entidad tendrá acceso a visualizar la puja. El usuario creador del proceso, ni los proveedores podrá visualizar la puja.

En la siguiente pantalla podrá observar un ejemplo de la puja que podrá visualizarla el administrador del sistema, aquí se observa el número de proveedores que participan en la puja y las ofertas que han remitido hasta ese momento. Se puede revisar también el estado actual de la puja, misma en la que indica cuál es el proveedor que va ganando hasta ese momento. **Imagen 2.139**



Proceso de Contratación	
Entidad Contratante	CAPACITACION SERCOP
Objeto de Proceso de Contratación	Adquisición de proveedores
Código	SIE-EPETRO-001-2020
Estado Actual de la Puja clic aquí	El ganador hasta el momento es el proveedor12 con una oferta de USD 8,170.00
Estado de puja	
2020-04-22 18:11:27	
Proveedor11	Proveedor12
USD 8,320.00	USD 8,170.00
Hora: 17:57:08.351	Hora: 18:09:31.715
USD 8,660.00	USD 8,450.00
Hora: 18:59:40.142	Hora: 18:09:04.808
	USD 8,540.00
	Hora: 17:06:05.734
Detalle del Proceso de Contratación	
Tipo de Compra	bien
Tipo de Contratación	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago	Anticipo: 0%; Solicitud Contra Entrega:100.00%; Detalle de Pago:

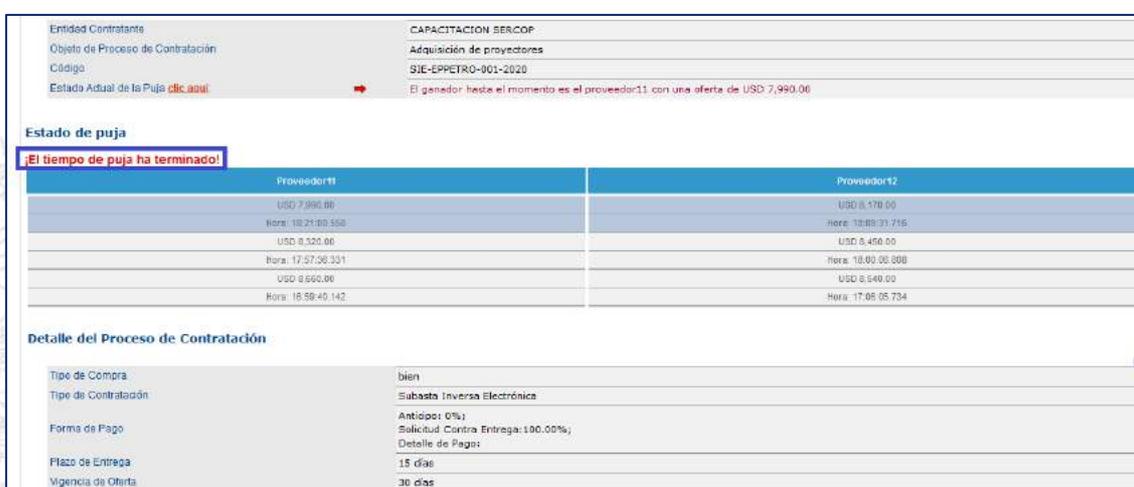
Imagen 2.139

Los proveedores que están dentro de la puja pueden remitir N cantidad de ofertas, siempre y cuando cuenten con la capacidad económica y técnica para cumplir con lo ofertado. En esta etapa los oferentes compiten por el valor de la oferta económica, más el sistema no obliga a que los proveedores remitan ofertas que no se pueden

cumplir, todos los oferentes son responsables de los valores que hayan emitido en la puja.

Para que se inicie una puja debe haber mínimo dos oferentes habilitados y que han remitido su oferta económica inicial, durante la puja las ofertas deben ser inferiores al valor del Presupuesto Referencial y deben cumplir el porcentaje mínimo de rebaja en cada una de las ofertas que vaya remitiendo, este valor se encuentra detallado en la sección **Detalle del proceso** con el nombre “% de variación durante la puja”.

El momento que finaliza la puja, aparecerá el mensaje que alerta la finalización, el usuario administrador del sistema será el usuario que podrá visualizar la pantalla en la que se muestran las ofertas de los proveedores. **Imagen 2.140**



Entidad Contratante	CAPACITACION SERCOP	
Objeto de Proceso de Contratación	Adquisición de proyectores	
Código	SJE-EPPEPRO-001-2020	
Estado Actual de la Puja click aquí	El ganador hasta el momento es el proveedor11 con una oferta de USD 7,990.00	
Estado de puja		
El tiempo de puja ha terminado!		
	Proveedor11	Proveedor12
	USD 7,990.00	USD 8,170.00
	Hora: 10:21:00.550	Hora: 10:09:31.716
	USD 8,520.00	USD 8,450.00
	Hora: 17:57:08.331	Hora: 10:00:06.000
	USD 8,660.00	USD 8,540.00
	Hora: 16:58:40.142	Hora: 17:05:05.734
Detalle del Proceso de Contratación		
Tipo de Compra	bien	
Tipo de Contratación	Subasta Inversa Electrónica	
Forma de Pago	Anticipos 0%; Solicitud Contra Entrega: 100.00%; Detalle de Pago:	
Plazo de Entrega	15 días	
Vigencia de Oferta	30 días	

Imagen 2.140

Según los cambios establecidos en la Codificación a las resoluciones, los proveedores no podrán ver el presupuesto Referencial ni los valores remitidos en la puja por otros oferentes. El proveedor podrá remitir sus valores de oferta y el sistema le irá informando si su oferta gana o no. A continuación una pantalla de ejemplo. **Imagen 2.141 - 2.142**

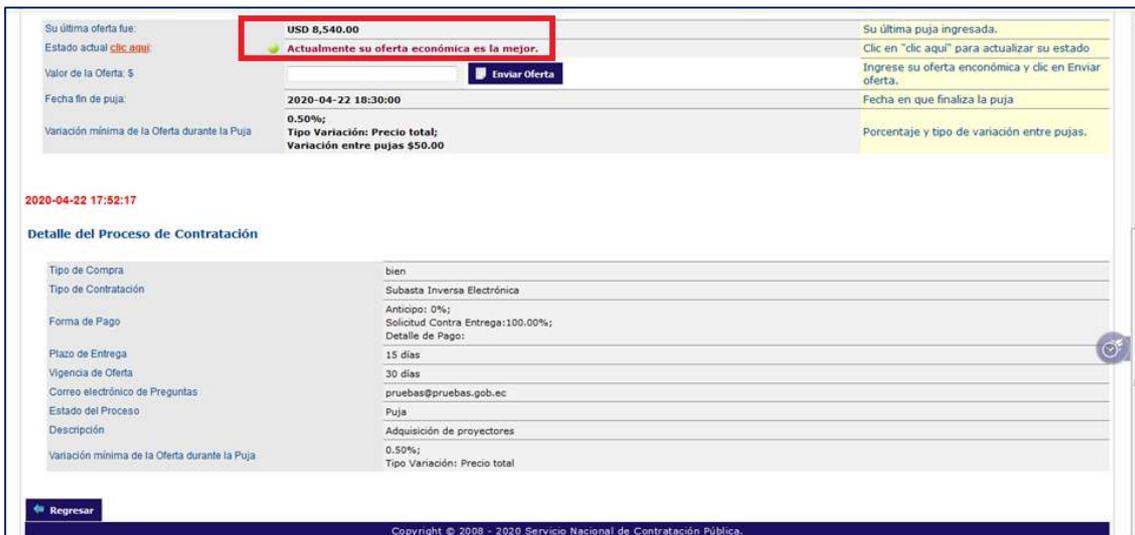


Imagen 2.141

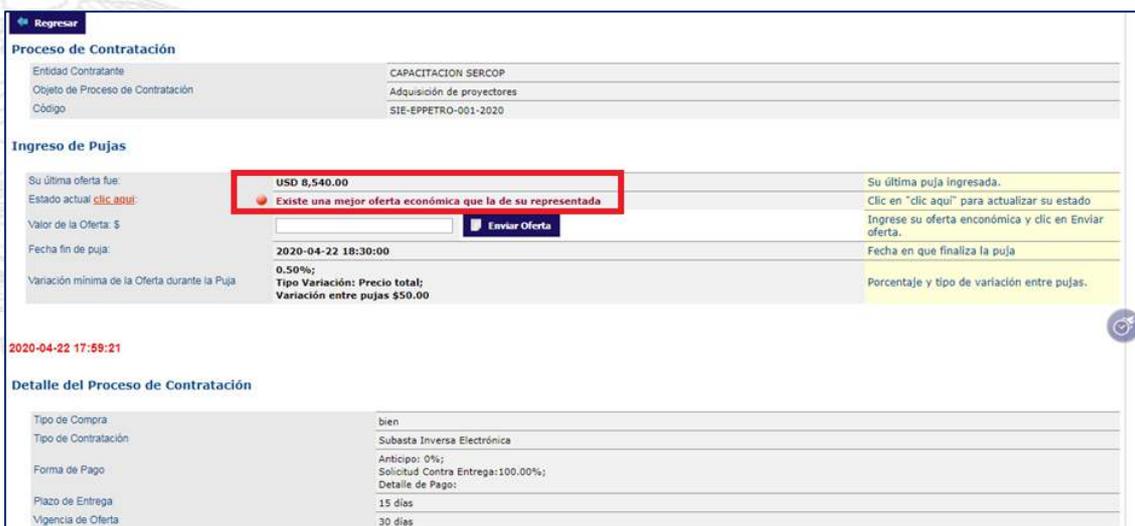


Imagen 2.142

En la puja el proveedor podría rebajar su oferta en más del 50%, pero para ello el sistema le indica al proveedor que lo podría hacer remitiendo en la puja algunos valores de oferta hasta llegar al monto que desea emitir, entonces en un solo intento no lo puede realizar, si no en varios valores emitidos durante la puja. **Imagen 2.143**



Imagen 2.143

ENTIDAD CONTRATANTE

2.14 Negociación

La negociación es un estado del proceso de la Subasta Inversa Electrónica, se presenta cuando existe una sola oferta que cumplió las especificaciones técnicas y remitió la oferta económica inicial en el sistema, o cuando de entre varios oferentes que han cumplido las especificaciones técnicas solo uno de ellos remitió la oferta económica inicial.

Si el sistema encuentra estos casos en la etapa de calificación, solicita a la Entidad Contratante que registre las fechas de Negociación y Adjudicación, tomando en cuenta 3 días término contados a partir del inicio de la puja. En caso de que se cuente con más de un proveedor calificado, y solo uno de ellos remita la oferta económica inicial, será el sistema el que registre los 3 días término de forma automática.

La Entidad Contratante deberá revisar en la pestaña DESCRIPCIÓN la sección Estado del Proceso y Proveedor Invitado, mismas que indicarán que el proceso ha pasado al estado de Negociación y el nombre del proveedor con el que deberán realizar la sesión de negociación. **Imagen 2.144**

PAGE PRECONTRACTUAL

- Ver Preguntas y/o Adiciones
- Sesión de Negociación
- Ver Convocatoria
- Ver Invitaciones

DESCRIPCIÓN
FECHAS
PRODUCTOS
ARCHIVO

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad:	CAPACITACION SERCOP
Objeto de Proceso:	Adquisición de proyectores
Código:	5IE-PETRO-002-2020
Tipo Compra:	Bien
Presupuesto Referencial Total (sin Iva):	NO DISPONIBLE
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
1738383867	jose flores	Máxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA
1343677888	andres lopez	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	EXTRANJERA
1764444679	carla gonzalez	Autoridad Ordenadora de Gasto	EXTRANJERA

Comisión Técnica:	No
Forma de Pago:	Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	15 días
Vigencia de Oferta:	30 días

Funcionario encargado del proceso:	pruebas@pruebas.gob.ec
Estado del Proceso:	Negociación
Descripción:	Adquisición de proyectores
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	0.50% Tipo Variación: Precio total
Proveedor invitado para Negociación:	Proveedor F

Regresar
Declarar discreto
Imprimir

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 2.144

Recuerde que es importante revisar en la pestaña “Fechas”, el día y la hora establecida para la negociación. El tiempo de la negociación se cuenta desde la fecha que estuvo establecida para el inicio de la puja, de ahí hasta 3 días término, donde concluye la negociación, dentro de este tiempo la Entidad Contratante deberá notificar al proveedor para que asista a la sesión de negociación en día y hora asignados por la Entidad.

Para la negociación tome en cuenta que la oferta de negociación será de una rebaja de al menos un 5% menor al presupuesto referencial, entonces ese valor de oferta se calcula en base al presupuesto y no respecto al valor de la oferta económica inicial.

Es importante informar que, la Entidad Contratante registrará en el sistema el valor de la oferta de negociación, ya que el proveedor no remite esa información en el sistema, el valor negociado se registra en el ACTA DE NEGOCIACIÓN que se suscribe en dicha sesión.

La Entidad debe tomar en cuenta que, al registrar en el sistema el valor de la oferta de negociación, el sistema validará que este valor sea inferior al de la oferta económica inicial, y que exista obligatoriamente la rebaja de al menos el 5%, entonces

es importante que en la sesión de negociación la Entidad contratante y el proveedor cumplan con esta condición.

La Negociación no significa adjudicación de Contrato, en caso de que el proveedor no acceda a rebajar su oferta en un 5% según lo establecido en la normativa, la Entidad deberá registrar el valor en el acta de negociación, registrar el valor en el sistema, y posteriormente Declarar Desierto el Procedimiento.

Para que la Entidad Contratante registre los datos de la negociación, debe ingresar al enlace **“Sesión de Negociación”**, este enlace se habilitará en el día, hora y minutos exactos de la fecha de negociación. **Imagen 2.145**

Descripción del Proceso de Contratación	
Entidad:	CAPACITACION SERCOP
Objeto de Proceso:	Adquisición de proyectores
Código:	SIE-PETRO-002-2020
Tipo Compra:	Bien
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	NO DISPONIBLE
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica

Imagen 2.145

Una vez que haya ingresado, la Entidad Contratante deberá indicar SI existió o NO sesión de Negociación. NO existiría sesión de negociación en el caso en el que el proveedor no hubiera asistido a dicha sesión, para ello deberá seleccionar la opción NO, y deberá adjuntar el acta en la que dejará constancia de que el proveedor no asistió a la sesión de negociación, finalmente de un clic en Finalizar sesión de Negociación. **Imagen 2.146**

Sesión de Negociación en curso:
 Artículo 47.- Casos de negociación única.- No se realizará la baja, y en su lugar se realizará una única sesión, entre la entidad contratante y el oferente. La negociación alcanzada no significa adjudicación de contrato.

¿En este proceso de contratación existió sesión de negociación?
 SI NO

Resumen de ofertas.

Oferta Económica inicial registrada:	Proveedor F
Oferta Económica inicial registrada:	USD 9,300.00
Oferta Económica Final de Negociación alcanzada:	Proveedor F
Oferta Económica final alcanzada:	AÚN NO SE HA REGISTRADO LA OFERTA FINAL DE NEGOCIACIÓN PARA ESTE PROCESO

Proceso de Contratación

Entidad Contratante	Proveedor F
Objeto de Proceso de Contratación	Adquisición de proyectores
Código:	SIE-PETRO-002-2020
Tipo de Compra	Bien
Tipo de Contratación	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago	Anticipo: 0% Solicitud Contra Entrega: 100.00% Detalle de Pago:
Plazo de Entrega	15 días
Vigencia de Oferta	30 días
Correo electrónico de Preguntas	pruebas@pruebas.gob.ec



Imagen 2.1476

En el caso de que la negociación si se hubiera realizado, seleccione la opción tal como se muestra en la siguiente imagen. Imagen 2.147

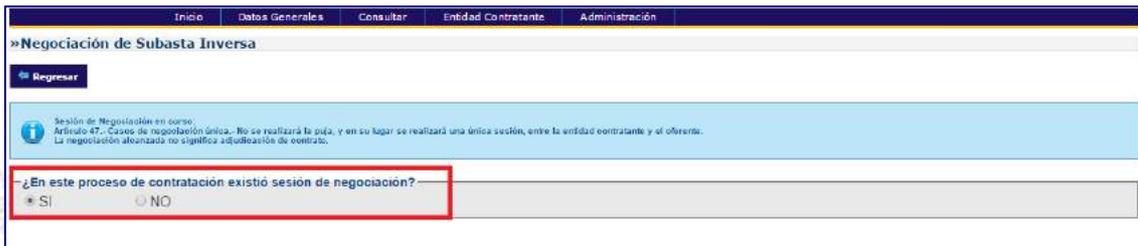


Imagen 2.147

A continuación, en la sección enmarcada, tal como lo muestra la siguiente imagen, registre el valor de la oferta de negociación, tome en cuenta las recomendaciones indicadas anteriormente. Imagen 2.148

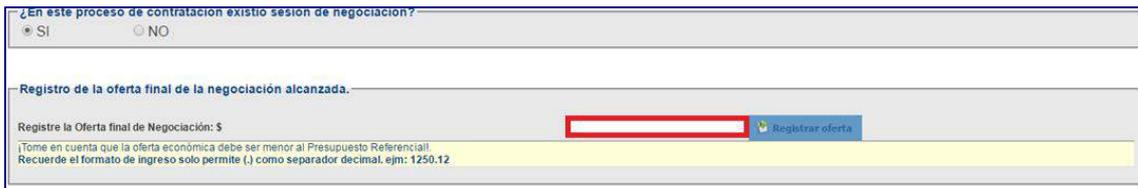


Imagen 2.148

A continuación, observe un ejemplo del valor de oferta registrado, tome en cuenta que este valor debe ser inferior al de la oferta económica inicial. Si no es inferior, el sistema mostrará un mensaje de alerta. No olvide revisar las indicaciones mencionadas al inicio sobre la Negociación. Imagen 2.149

En este ejemplo el valor de oferta de negociación es un valor inferior al de la oferta económica inicial.



Sesión de Negociación en curso:
Artículo 47.- Casos de negociación única.- No se realizará la puja, y en su lugar se realizará una única sesión, entre la entidad contratante y el oferente.
La negociación alcanzada no significa adjudicación de contrato.

¿En este proceso de contratación existió sesión de negociación?
 SI NO

Registro de la oferta final de la negociación alcanzada.

Registre la Oferta final de Negociación: \$ Registrar oferta

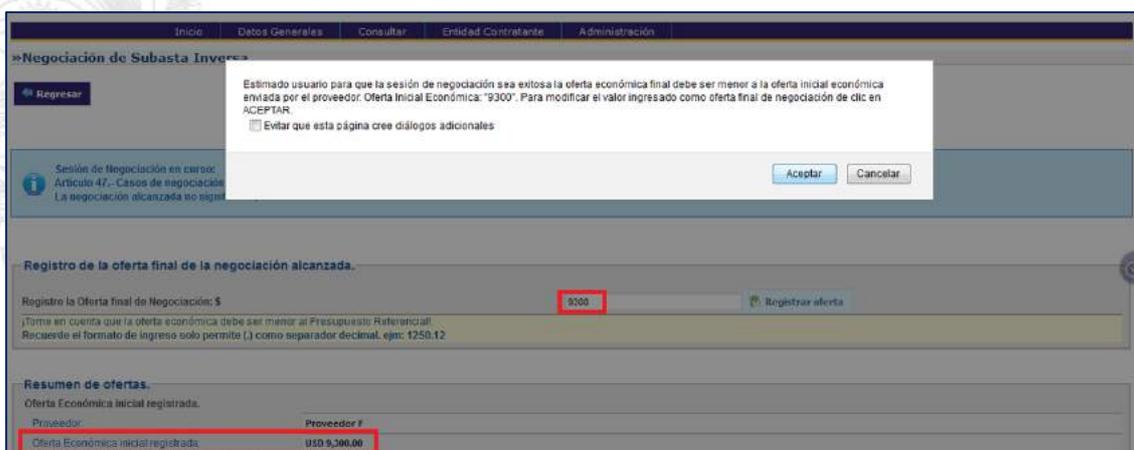
¡Tome en cuenta que la oferta económica debe ser menor al Presupuesto Referencial!
Recuerde el formato de ingreso solo permite (.) como separador decimal. ejm: 1250.12

Resumen de ofertas.

Oferta Económica inicial registrada.	
Proveedor:	Proveedor F
Oferta Económica inicial registrada:	USD 9,300.00
Oferta Económica Final de Negociación alcanzada.	
Proveedor:	Proveedor F
Oferta Económica final alcanzada:	AÚN NO SE HA REGISTRADO LA OFERTA FINAL DE NEGOCIACIÓN PARA ESTE PROCESO

Imagen 2.149

En caso de que la oferta enviada sea superior o igual al de la oferta económica inicial, el sistema muestra un mensaje en el cual indica que, la oferta ingresada debe ser menor a la oferta económica inicial registrada. Imagen 2.150



Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Negociación de Subasta Inversa

Regresar

Estimado usuario para que la sesión de negociación sea exitosa la oferta económica final debe ser menor a la oferta inicial económica enviada por el proveedor. Oferta Inicial Económica: "9300". Para modificar el valor ingresado como oferta final de negociación de clic en ACEPTAR.

Evitar que esta página cree diálogos adicionales

Aceptar Cancelar

Sesión de Negociación en curso:
Artículo 47.- Casos de negociación única.- No se realizará la puja, y en su lugar se realizará una única sesión, entre la entidad contratante y el oferente.
La negociación alcanzada no significa adjudicación de contrato.

Registro de la oferta final de la negociación alcanzada.

Registre la Oferta final de Negociación: \$ Registrar oferta

¡Tome en cuenta que la oferta económica debe ser menor al Presupuesto Referencial!
Recuerde el formato de ingreso solo permite (.) como separador decimal. ejm: 1250.12

Resumen de ofertas.

Oferta Económica inicial registrada.	
Proveedor:	Proveedor F
Oferta Económica inicial registrada:	USD 9,300.00

Imagen 2.150

Una vez que haya registrado el valor de oferta de negociación correcto, confirme el valor ingresado, tal como se muestra en la siguiente imagen. Imagen 2.151

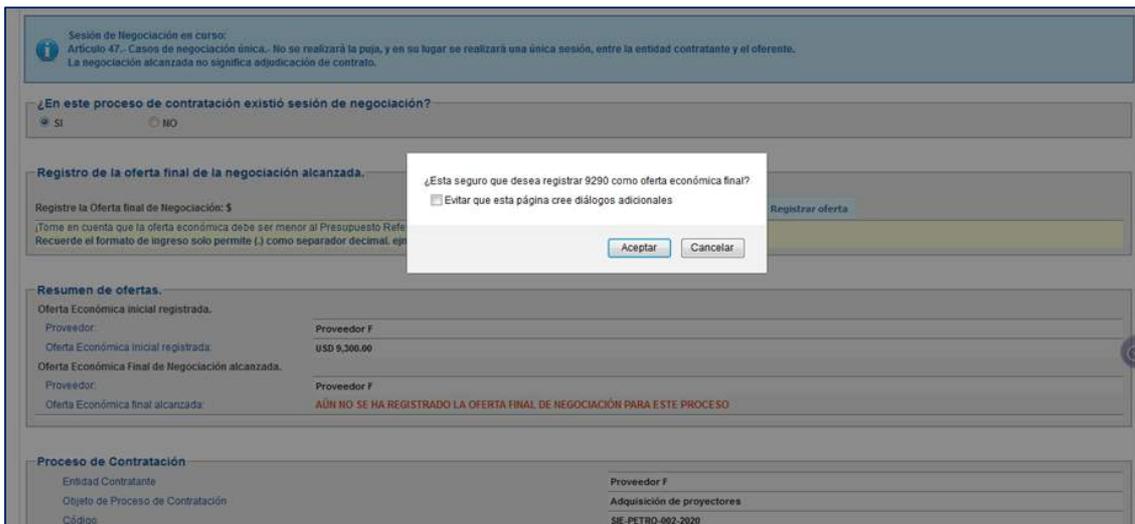


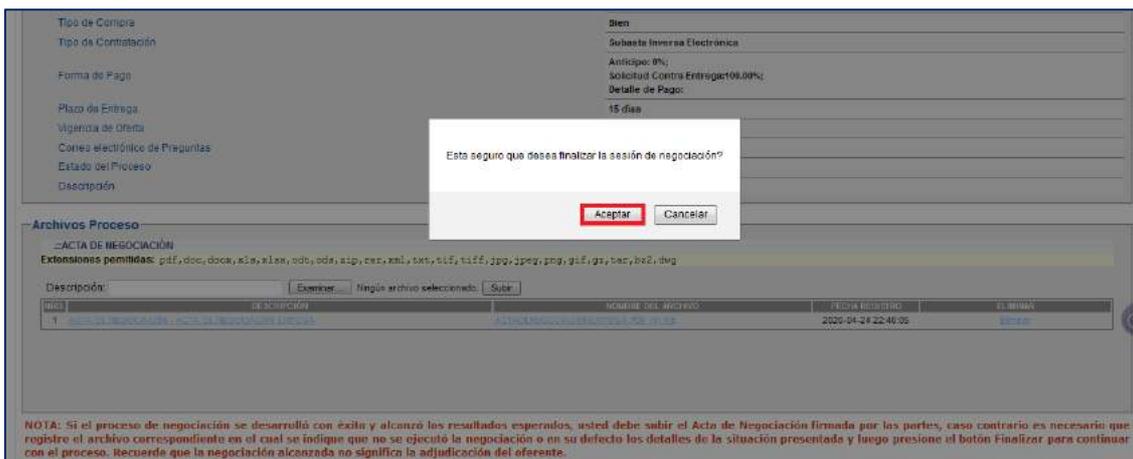
Imagen 2.151

En la misma página, en la sección inferior, cargue el archivo que contiene el acta de negociación, ya sea esta fallida o exitosa. Para ello cargue el archivo en la siguiente sección y finalmente de clic en **“Finalizar Sesión de Negociación”**. Imagen 2.152



Imagen 2.152

En caso que esté seguro de dar por finalizada la sesión de negociación, confirme dando clic en el botón **“Aceptar”**. Imagen 2.153



Este seguro que desea finalizar la sesión de negociación?

Aceptar Cancelar

NOTA: Si el proceso de negociación se desarrolló con éxito y alcanzó los resultados esperados, usted debe subir el Acta de Negociación firmada por las partes, caso contrario es necesario que registre el archivo correspondiente en el cual se indique que no se ejecutó la negociación o en su defecto los detalles de la situación presentada y luego presione el botón Finalizar para continuar con el proceso. Recuerde que la negociación alcanzada no significa la adjudicación del oferente.

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ACTA DE NEGOCIACIÓN - ACTA DE NEGOCIACIÓN [PDF]	ACTA DE NEGOCIACIÓN [PDF]	2020-04-24 22:46:35	Eliminar

Imagen 2.153

2.15 Suspensión en la negociación

El proceso de Subasta inversa electrónica puede aparecer en estado “Suspendido”, esto debido a que por un tema de control en la etapa de calificación, el SERCOP suspenderá el proceso si es que ha habilitado a un solo proveedor. Esto no quiere decir que hay algún incumplimiento por parte de la Entidad Contratante; si no que el proceso pasará a una etapa de revisión, una vez que el SERCOP haya revisado el procedimiento, y si el caso es que no existen elementos que indiquen algún direccionamiento en el proceso procederá a quitar la suspensión.

No existe un tiempo establecido para levantar la suspensión, la entidad deberá esperar hasta que el proceso cambie de estado y pueda continuar con la negociación. En el caso que exista algún incumplimiento en el proceso, este quedará suspendido para auditoría sin que se pueda continuar con el proceso. La responsabilidad será de la entidad contratante y el SERCOP en cualquiera de los casos informará el incumplimiento o el retiro de la suspensión.

Existen 2 etapas en el que el procedimiento de subasta podría aparecer el estado suspendido:

- Cuando exista una sola oferta enviada y habilitada, entonces el proceso quedará suspendido al finalizar la etapa de “Entrega de propuestas”.
- Cuando de entre las ofertas enviadas se habilite a una sola oferta. El proceso quedará suspendido al finalizar la etapa de “calificación de ofertas”.

A continuación podrá observar un ejemplo del estado “Suspendido”. Imagen 2.154

Forma de Pago:	Anticipo: 0% Saldo: Otra - Revisar términos de referencia 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	5 días
Vigencia de Oferta:	10 días
Funcionario encargado del proceso:	marco.penafield@sercop.gob.ec
Estado del Proceso:	Suspendido
Descripción:	PRUEBA SE SERVICIO SUSPENDIDO
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	1.00% Tipo Variación: Precio total
Estado de Invitación para Proveedor:	
Observaciones:	prueba

[Regresar](#) [Imprimir](#)

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 2.154

El artículo 266 en el último párrafo de la Codificación a las resoluciones SERCOP indica que, “Cuando las subastas realizadas terminen en negociación, la entidad contratante será sujeta de supervisión inmediata por parte del Servicio Nacional de Contratación Pública en coordinación con los organismos de control del Estado dentro del marco de sus atribuciones, respecto de las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el pliego, calificación, miembros de la Comisión Técnica, número de veces que dichos miembros han descalificado a participantes para realizar una negociación, y otros elementos que contravengan a los principios del Sistema Nacional de Contratación Pública establecidos en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación.

ENTIDAD CONTRATANTE Y PROVEEDOR

2.16 Ver resultados de la PUJA

En caso de que el proceso paso a la etapa de puja y esta hubiera finalizado, la Entidad Contratante y el proveedor podrán revisar sus resultados, para ello ingrese al enlace [“Ver Resultados de Subasta”](#). Imagen 2.155

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones Entrega de Propuesta Convalidación de Errores Calificación de Participantes Oferta (Inicial) Puja **Por Adjudicar**

FASE PRECONTRACTUAL

- Ver Preguntas y/o Aclaraciones
- Ver Convalidación
- Resumen de calificaciones
- Ver Invitaciones
- Ver Resultados de Subasta**
- Adjudicar

Descripción Fechas Productos Archivos

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad: CAPACITACION SERCOP
 Objeto de Proceso: Adquisición de proyectores
 Código: SIE-EPPETRO-001-2020
 Tipo Compra: Bien
 Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): NO DISPONIBLE
 Tipo de Contratación: Subasta Inversa Electrónica

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
1715853485	MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL
1711256394	MERIZALDE VIZCAINO HENRY ALEXEY	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL

Autoridades:

Imagen 2.155

Al ingresar podrá revisar los resultados obtenidos de la PUJA, en esta etapa del procedimiento ya podrá ver los nombres de los oferentes que participaron en ella.

Imagen 2.156

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Resumen del Proceso de Contratación

Regresar Imprimir

Resumen de Puja

Proceso de Contratación	
Entidad Contratante	CAPACITACION SERCOP
Objeto de Proceso de Contratación	Adquisición de proyectores
Código	SIE-EPPETRO-001-2020
Variación Mínima Oferta	0.50 %
Tipo de Variación	Precio total

Detalle del Proceso de Contratación

Tipo de Compra: Bien
 Presupuesto Referencial Total (Iva): NO DISPONIBLE
 Tipo de Contratación: Subasta Inversa Electrónica
 Forma de Pago: Anticipo: 0%; Solicitud Contra Entrega: 100.00%; Detalle de Pago:
 Plazo de Entrega: 15 días
 Vigencia de Oferta: 30 días
 Correo electrónico de Preguntas: pruebas@pruebas.gob.ec
 Estado del Proceso: Por Adjudicar
 Descripción: Adquisición de proyectores

Detalle: Bien/Obra/Servicio

Categoría	Bien/Obra/Servicio	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitarios	Sub Total
Lote 1 : 48323 PROYECTORES CINEMATOGRAFICOS, PROYECTORES DE DIAPOSITIVAS Y OTROS PROYECTORES DE IMAGENES (EXCEPTO APARATOS LECTORES DE MICROFORMAS) (PROYECTORES CINEMATOGRAFICOS, PROYECTORES DE DIAPOSITIVAS Y OTROS PROYECTORES DE IMAGENES (EXCEPTO APARATOS LECTORES DE MICROFORMAS))					
48323.013	PROYECTOR DIGITAL [Proyectoras]	7.0000	Unidad	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE
48323.0110	PROYECTOR INTERACTIVO [Proyector]	1.0000	Unidad	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE
Sub Total Lote:					NO DISPONIBLE
Total:					NO DISPONIBLE

Resumen de Puja

Proveedor G	Proveedor F
USD 8,170.00	USD 7,990.00
hora: 18.09.31	hora: 18.21.00
USD 8,450.00	USD 8,320.00
hora: 18.00.00	hora: 17.57.36
USD 8,540.00	USD 8,660.00
hora: 17.06.05	hora: 16.59.40

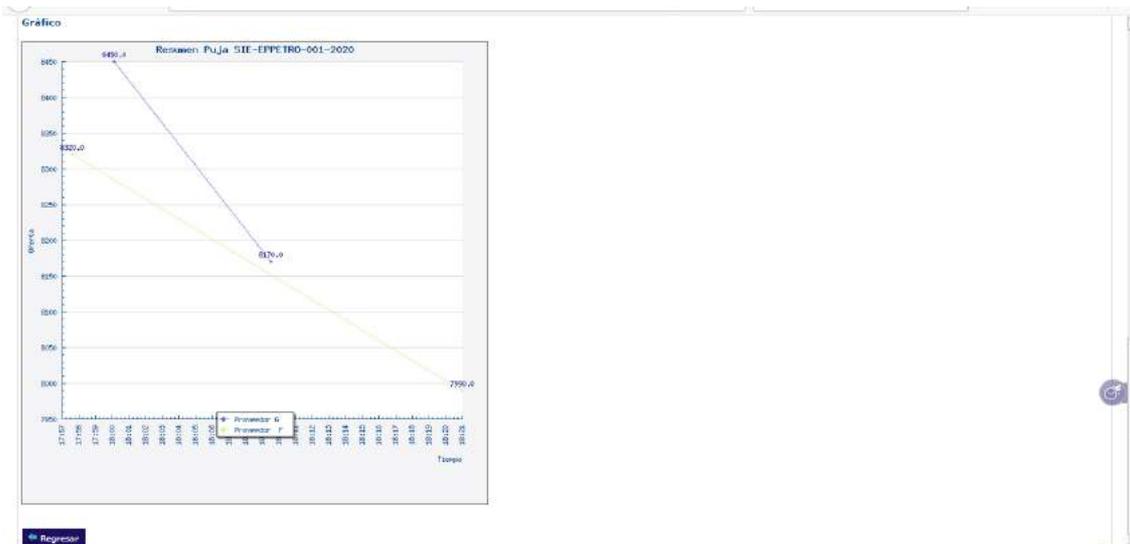


Imagen 2.156

2.17 Ver resultados de la Negociación

Para ver los resultados de la negociación de clic en dicha sección. Imagen 2.157

FASE PRECONTRACTUAL

- Ver Preguntas y/o Aclaraciones
- Resumen de calificaciones
- Ver Convalecación
- Ver Invitaciones
- Ver Resultados de Negociación**
- Adjudicar

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad: CAPACITACION SERCOP
 Objeto de Proceso: Adquisición de proyectores
 Código: SIE-PETRO-002-2020
 Tipo Compra: Bien
 Presupuesto Referencial Total (sin Iva): USD 10,000.00
 Tipo de Contratación: Subasta Inversa Electrónica

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
1738363867	jose flores	Máxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA
1345677888	andres lopez	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	EXTRANJERA
1764444679	carla gonzalez	Autoridad Ordenadora de Gasto	EXTRANJERA

Autoridades:

Comisión Técnica: No

Imagen 2.157

En la siguiente pantalla podrá revisar los resultados obtenidos en la negociación. Imagen 2.158

Inicio		Datos Generales		Consultar		Entidad Contratante		Administración	
Resumen del Proceso de Contratación									
Regresar Imprimir									
Resumen de Negociación									
Proceso de Contratación									
Entidad Contratante	CAPACITACION SERCOP								
Origen de Proceso de Contratación	Adquisición de proyectores								
Código	SE-PETRO-002-2020								
Variación Mínima Oferta	0.30 %								
Tipo de Variación	Precio total								
Detalle del Proceso de Contratación									
Tipo de Compra	Bien								
Presupuesto Referencial Total (Iva)	10000.000000								
Tipo de Contratación	Subasta Inversa Electrónica								
Forma de Pago	Anticipo: 0%; Salidas Contra Entrega(100.00%);								
Plazo de Entrega	Detalle de Pago: 15 días								
Vigencia de Oferta	30 días								
Canal electrónico de Preguntas	pruebas@sercops.gob.ec								
Estado del Proceso	Adjudicado - Registro de Contratos								
Destinación	Adquisición de proyectores								
Detalle: Bien/Obra/Servicio									
Categoría	Bien/Obra/Servicio	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitarios	SubTotal				
Lote 1 - 48223 PROYECTORES CINEMATOGRAFICOS, PROYECTORES DE DIAPPOSITIVAS Y OTROS PROYECTORES DE IMAGENES (EXCEPTO APARATOS LECTORES DE MICROFORMAS) (PROYECTORES CINEMATOGRAFICOS, PROYECTORES DE DIAPPOSITIVAS Y OTROS PROYECTORES DE IMAGENES (EXCEPTO APARATOS LECTORES DE MICROFORMAS))									
#S131111	PROYECTOR PLS-TMEDI2(proyector)	10,00000	[unidad]	USD 1,000.00	USD 10,000.00				
Sub Total Lote:					USD 10,000.00				
Total:					USD 10,000.00				
Resumen de Negociación									
Proceder F USD 9,290.00 Hora: 20/04/2020 USD 9,290.00 Hora: 20/04/2020									
La oferta final de la negociación alcanzada fue registrada por la Entidad Contratante, de acuerdo al acto suscrito por las partes.									
Ahorro Efectivo									
	Monto		Porcentaje						
Valor Referencial	USD 10,000.00		100 %						
Mayor Oferta	USD 9,290.00		92 %						
Valor Ahorro	USD 710.00		7 %						
Adjudicación									
El proveedor Adjudicado es: Proveedor F									
Valor Adjudicado	USD 9,290.00								
Razón de adjudicación	Debido a que la negociación fue exitosa, y se alcanzó una rebaja de más del 3% del monto del presupuesto referencial.								
Fecha Adjudicación	2020-04-24 23:18:29								
Regresar									
Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.									

Imagen 2.158

ENTIDAD CONTRATANTE

2.18 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTO

2.18.1 Adjudicación en la puja

Una vez que se han obtenido los resultados de la PUJA, la Entidad Contratante procederá a la Adjudicación, para ello revise que el estado del procedimiento se encuentre en “Por Adjudicar”, y para proceder con la adjudicación de clic en el enlace “Adjudicar”. Imagen 2.159

Desarrollar el Proceso de Contratación

Entidad: CAPACITACION SERCOP
 Adquisición de prestaciones
 Código: SIE-EPETRO-001-2020
 Tipo Compra: Bienes
 Presupuesto Referencial Total Sin Iva: NO DISPONIBLE
 Tipo de Contratación: Subasta Inversa Electrónica

Código / N°m. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
1715852485	MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL
1711256394	MIRZALDE VIZCAINO HENRY ALEXEY	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL
1708021051	ENAZ AMAYA MARIA BELEN	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL

Comisión Técnica: No
 Forma de Pago: Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.000%
 Tipo de Adjudicación: Total
 Plazo de Entrega: 15 días
 Vigencia de Oferta: 90 días
 Funcionario encargado del proceso: penebas@pnebas.gob.ec
 Estado del Proceso: Por Adjudicar

Imagen 2.159

A continuación, el sistema indicará que para la adjudicación la Entidad Contratante deberá realizar el análisis de vinculaciones. La vinculación se refiere a revisar si los proveedores que estuvieron participando en la puja son socios, accionistas o representantes legales de las empresas participantes. Para realizar este análisis el sistema le entregará la información de la vinculación. Para continuar con el procedimiento de clic en **“Realizar Análisis de Vinculación”**. Imagen 2.160

El análisis de Vinculaciones es obligatorio para procesos de Subasta Inversa Electrónica

Imagen 2.160

Lea detenidamente el siguiente mensaje, para continuar de clic en **“Aceptar”**. Imagen 2.161

Esta acción no puede revertirse, seguro que desea continuar

Aceptar Cancelar

Imagen 2.161

En la siguiente pantalla podrá revisar información referente a la puja, resumen de la Subasta, resultado de la puja y la sección para subir la resolución de Adjudicación o declaratoria desierto, dependiendo del caso.

En la sección del resumen de la puja, el sistema le presenta información referente al valor de Agregado Ecuatoriano, Cumplimiento de VAE, y Análisis de Vinculaciones.

El VAE es calculado de forma automática de la información que remitió el proveedor en la oferta USHAY.

El análisis de vinculaciones como ya lo habíamos mencionado anteriormente se refiere a que, el sistema revisa si los proveedores participantes eran socios, representantes legales o accionistas de las empresas participantes en la puja. El sistema mostrará entonces la información de vinculación, en caso de que el proveedor ganador de la puja tenga vinculaciones no podrá ser adjudicado. A continuación una pantalla de ejemplo en el que el proveedor ganador de la puja no está vinculado, entonces en este caso si puede ser adjudicado. **Imagen 2.162**

Proveedor	Valor de la oferta (Córdobas)	Fecha de la oferta	Valor Agregado Ecuatoriano (Módulo)	Cumplimiento VAE	Análisis de Vinculaciones
CORPOIMAGEN CORPO S IMAGEN	\$196.000,00	2017-01-31 16:12:14	100,00 %	✔	No Vinculada
PRUMRL032 S.A.	\$196.000,00	2017-01-31 18:24:29	100,00 %	✔	Vinculada
PRUMRL031 S.A.	\$196.000,00	2017-01-31 10:29:12	100,00 %	✔	Vinculada

Proveedores: CORPOIMAGEN CORPO S IMAGEN
 Proveedor a adjudicar:
 Razón: Ingresar la razón por la cual se adjudica al proveedor seleccionado el Proceso de Contratación o por que se da por desierto el mismo.

Imagen 2.162

Para revisar el detalle de la Vinculación, de clic en el enlace **“Vinculación”**, realizando esta acción, aparecerá la información mencionada. **Imagen 2.163**

No	Empresa Vinculada	Detalle de Vinculación
1	• PRUMRL031 S.A.	El representante legal ALEXITA GALVEZ del proveedor PRUMRL032 S.A. es accionista mayoritario absoluto (80 %) del proveedor PRUMRL031 S.A.
2	• PRUMRL031 S.A.	El representante legal ALVEAR ERICK PAUL del proveedor PRUMRL031 S.A. es accionista mayoritario absoluto (50 %) del proveedor PRUMRL032 S.A.

Imagen 2.163

Para el caso en el que el ganador de la puja tenga VINCULACIÓN, podrá ir en el orden de prelación y adjudicar a la siguiente mejor oferta, siempre y cuando no tenga VINCULACIÓN. En el caso de que todos los proveedores estén VINCULADOS, el sistema no permitirá la Adjudicación y deberá proceder con la Declaratoria Desierto.

De igual forma si no existe vinculación pero no cumple con el porcentaje de Valor de Agregado Ecuatoriano, el sistema indicará que no puede proceder con la Adjudicación.

A continuación un ejemplo de estos casos. **Imagen 2.164**



Proveedor	Valor de la oferta Ecuadorista	Fecha de la oferta	Valor Agregado Ecuadoriano Declarado	Compras controladas	Análisis de Vinculación
PLUMBLISS S.A.	\$155,000.00	2017-01-31 14:27:02	100.00 %	SI	Vinculada
PIMUEGLES DE OFICINA	\$155,000.00	2017-01-31 16:29:23	100.00 %	SI	Vinculada
CORPORACION CORPO & INMOB	\$195,000.00	2017-01-31 16:19:23	0.00 %	NO	No Vinculada

Proveedor: Proveedora Vinculada

Proveedor a adjudicar: Proveedora Vinculada

Razón: Ingresar la razón por la cual se adjudica al proveedor seleccionado el Proceso de Contratación o por que se da por desierto al mismo.

NOTA: Es necesario que suba un acta para poder adjudicar o declarar desierto el proceso.

ARCHIVO PARA ADJUDICAR O DECLARAR DESIERTO LA IMAGEN INVERSA

Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, xml, txt, tiff, jpeg, zip, png, gif, ps, rar, bz2, dmg

Declaración:

Copyright © 2008 - 2017 Servicio Nacional de Contratación Pública

Imagen 2.164

Continuando con el ejercicio del manual, como ya lo habíamos indicado antes, el sistema le presenta un detalle de toda la información necesaria para la Adjudicación.

Imagen 2.165

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Adjudicación Proceso Contratación

[Regresar](#)

Proceso de Adjudicación

Entidad Contratante	CAPACITACION SERCOP
Objeto de Proceso de Contratación	Adquisición de proyectores
Código	SIE-EPPETRO-001-2020
Tipo de Compra	Bien
Tipo de Contratación	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago	Anticipo: 0%; Saludad Contra Entrega: 100.00%; Detalle de Pago: 15 días 30 días
Plazo de Entrega	30 días
Vigencia de Ofertas	pruebas@sercobej.gob.ec
Correo electrónico de Preguntas	Por Adjudicar
Estado del Proceso	Adquisición de proyectores
Descripción	0.50%; Tipo Variación: Precio total
Variación mínima de la Oferta durante la Fija	

Resumen Subasta

Proveedor	Valor de la oferta Económica	Fecha de la oferta	Valor Agregado Ecuatoriano Ofertado	Cumple umbral VAE	Análisis de Vinculaciones
Proveedor F	\$7,990.00	2020-04-22 18:21:00	0.00 %	NO	-
Proveedor G	\$8,170.00	2020-04-22 18:09:31	0.00 %	NO	-

Adjudicación

Proveedor: Proveedor F Proveedor a adjudicar:

Razón: Ingresar la razón por la cual se adjudica al proveedor seleccionado el Proceso de Contratación ó por que se da por desierto el mismo.

NOTA: Es necesario que suba un acta para poder adjudicar ó declarar desierto el proceso.

...ARCHIVO PARA ADJUDICAR O DECLARAR DESIERTO LA SUBASTA INVERSA

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

Descripción: Ningún archivo seleccionado

[Regresar](#)

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 2.165

Para continuar con la Adjudicación, ingrese la “Razón” de adjudicación, luego adjunte la Resolución de Adjudicación, para ello de clic en el botón “Seleccionar Archivo”, busque el documento o archivo, selecciónelo y de clic en el botón “Abrir”. Una vez seleccionado el archivo, ingrese el nombre del documento en la sección “Descripción”, finalmente de clic en el botón “Subir”. Una vez que haya registrado toda la información solicitada, de clic en “Adjudicar”. Imagen 2.166

Proveedor	Valor de la oferta Económica	Fecha de la oferta	Valor Agregado Ecuatoriano Ofertado	Cumple umbral VAE	Análisis de Vinculaciones
Proveedor F	\$7,990.00	2020-04-22 18:21:00	0.00 %	NO	-
Proveedor G	\$8,170.00	2020-04-22 18:09:31	0.00 %	NO	-

Adjudicación

Proveedor: Proveedor F Proveedor a adjudicar:

Razón: Se adjudica al proveedor F ganador de la puja. Ingresar la razón por la cual se adjudica al proveedor seleccionado el Proceso de Contratación ó por que se da por desierto el mismo.

NOTA: Es necesario que suba un acta para poder adjudicar ó declarar desierto el proceso.

...ARCHIVO PARA ADJUDICAR O DECLARAR DESIERTO LA SUBASTA INVERSA

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

Descripción: Ningún archivo seleccionado

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVO PARA ADJUDICAR O DECLARAR DESIERTO LA SUBASTA INVERSA: RESOLUCION DE ADJUDICACION	RESOLUCION DE ADJUDICACION.PDF (1.1 Mb)	2020-04-22 20:15:58	<input type="button" value="Eliminar"/>

[Regresar](#)

Imagen 2.166

A continuación lea el siguiente mensaje que aparecerá en pantalla, en caso de que desee confirmar la adjudicación de clic en el botón **“Aceptar”**, caso contrario clic en el botón **“Cancelar”**. Imagen 2.167

Desea ADJUDICAR este Proceso de Contratación?

Imagen 2.167

En la siguiente pantalla podrá observar que el procedimiento ha sido adjudicado, y se encontrará en etapa de registro del contrato. Imagen 2.168

FASE PRECONTRACTUAL

- Ver Preguntas y/o Aclaraciones
- Resumen de calificaciones
- Ver Convocatoria
- Ver Invitaciones
- Ver Resultados de Subasta

FASE CONTRACTUAL

- Contratos

Descripción Factas Productos Archivos

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad:	CAPACITACION SERCOP
Objeto de Proceso:	Adquisición de proyectores
Código:	SE-EPRETCO-001-2020
Tipo Compra:	lilen
Presupuesto Referencial Total (sin IVA):	USD 10,000.00
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
1715853485	MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL
1711256354	MERIZALDE VIZCAINO HENRY ALEXEY	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL
1706921051	DIAZ AMAYA MARIA BELEN	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL

Comisión Técnica:	No:
Forma de Pago:	Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	15 días
Vigencia de Oferta:	30 días
Funcionario encargado del proceso:	pruebas@pruebas.gob.ec
Estatus del Proceso:	Ajudicado - Registro de Contratos

Imagen 2.168

2.18.2 Adjudicación en la negociación

Una vez que haya finalizado la sesión de negociación, el sistema mostrará la pantalla en la que podrá adjudicar el procedimiento, esto en el caso de que la negociación haya sido exitosa. En el caso de que la negociación haya sido fallida, aplicará la declaratoria desierto. Para realizar esta acción, ingrese razón de la adjudicación o declaratoria

desierto, adjunte la resolución respectiva y finalmente de clic en “Adjudicar”. Imagen 2.169

Proveedor	Valor de la oferta Económica	Fecha de la oferta	Valor Agregado Ecuatoriano Ofertado	Cumple umbral VAE	Análisis de Vinculaciones
Proveedor F	\$9,290.00	2020-04-24 20:47:07	0.00 %	SI	-

Adjudicación

Proveedor: Proveedor F
Razón: Debido a que la negociación fue exitosa, y se alcanzó una rebaja de más del 5% del monto del presupuesto referencial.

Proveedor a adjudicar.
 Ingresar la razón por la cual se adjudica al proveedor seleccionado el Proceso de Contratación ó por que se da por desierto el mismo.

NOTA: Es necesario que suba un acta para poder adjudicar ó declarar desierto el proceso.

--ARCHIVO PARA ADJUDICAR O DECLARAR DESIERTA LA SUBASTA INVERSA
Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls,xlsx, ods, odt, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dng

Descripción: Examinar... Ningún archivo seleccionado. Subir

NRO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVO PARA ADJUDICAR O DECLARAR DESIERTA LA SUBASTA INVERSA - RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	RESOLUCIONDEADJUDICACION.PDF (0) MB	2020-04-24 23:27:18	Eliminar

Regresar | Declarar Desierto | **Adjudicar**

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.
 https://capacitacion.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/adjudicar.cpe?idSolicitudCompra=H4dZlcNtHh84-nl-VITMcS-bAeNK0xRnPOdo8#

Imagen 2.169

Finalmente, el estado del procedimiento indicará la acción que se ejecutó, para el caso del ejemplo, el estado pasará a “Adjudicado-Registro de contrato”. Imagen 2.170

Ver Conválidación	Entidad:	CAPACITACION SERCOP																
Ver Invitaciones	Objeto de Proceso:	Adquisición de proyectores.																
Ver Resultados de Negociación	Código:	SIÉ-PETRO-002-2020																
FASE CONTRACTUAL:	Tipo Compra:	Bien																
Contratos	Presupuesto Referencial Total (Sin IVA):	USD 10,000.00																
	Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica																
	Autoridades:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cédula / Núm. Identificación</th> <th>Apellidos y Nombres</th> <th>Cargo</th> <th>Origen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1738383867</td> <td>jose flores</td> <td>Máxima Autoridad Institucional</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> <tr> <td>1245677888</td> <td>andres lopez</td> <td>Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> <tr> <td>1764444679</td> <td>carla gonzalez</td> <td>Autoridad Ordenadora de Gasto</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> </tbody> </table>	Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen	1738383867	jose flores	Máxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA	1245677888	andres lopez	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	EXTRANJERA	1764444679	carla gonzalez	Autoridad Ordenadora de Gasto	EXTRANJERA
Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen															
1738383867	jose flores	Máxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA															
1245677888	andres lopez	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	EXTRANJERA															
1764444679	carla gonzalez	Autoridad Ordenadora de Gasto	EXTRANJERA															
	Comisión Técnica:	No																
	Forma de Pago:	Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%																
	Tipo de Adjudicación:	Total																
	Plazo de Entrega:	15 días																
	Vigencia de Oferta:	30 días																
	Funcionario encargado del proceso:	pruebas@pruebas.gob.ec																
	Estado del Proceso:	Adjudicado - Registro de Contratos																

Imagen 2.170

2.18.3 Declaratoria desierto

En caso de que se requiera declarar desierto el procedimiento de Subasta inversa electrónica ya sea para el caso de la puja, negociación o por no haber alcanzado a

Ver Resultados de Solicita	Objeto de Proceso	Adquisición de proyectores																
PARA CONTRACTUAL	Código:	SE-EPFETRO-001-2020																
Contenido:	Tipo Compra:	Bien																
	Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 10.000,00																
	Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica																
	Actividades:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código / Núm. Identificación</th> <th>Apellidos y Nombres</th> <th>Cargo</th> <th>Origen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1711583485</td> <td>MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA</td> <td>Máxima Autoridad Institucional</td> <td>NACIONAL</td> </tr> <tr> <td>1711256394</td> <td>MERIZALDE VIZCAINO HENRY ALEXEY</td> <td>Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera</td> <td>NACIONAL</td> </tr> <tr> <td>1706921051</td> <td>DIAZ AMAYA MARIA BELEN</td> <td>Autoridad Ordenadores de Gasto</td> <td>NACIONAL</td> </tr> </tbody> </table>	Código / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen	1711583485	MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL	1711256394	MERIZALDE VIZCAINO HENRY ALEXEY	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL	1706921051	DIAZ AMAYA MARIA BELEN	Autoridad Ordenadores de Gasto	NACIONAL
Código / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen															
1711583485	MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL															
1711256394	MERIZALDE VIZCAINO HENRY ALEXEY	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL															
1706921051	DIAZ AMAYA MARIA BELEN	Autoridad Ordenadores de Gasto	NACIONAL															
	Comisión Técnica:	No																
	Forma de Pago:	Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100,00%																
	Tipo de Adjudicación:	Total																
	Plazo de Entrega:	15 días																
	Vigencia de Oferta:	30 días																
	Funcionario encargado del proceso:	pruthos@nrcobas.gob.ec																
	Estado del Proceso:	Adjudicado - Registro de Contratos																
	Descripción:	Adquisición de proyectores																
	Variación máxima de la Oferta durante la Puja:	0,50% Tipo Variación: Precio total																

Imagen 2.173

A continuación el sistema mostrará el siguiente mensaje, léalo detenidamente y si desea continuar de clic en el botón **“Aceptar”**, caso contrario de clic en el botón **“Cancelar”**. Imagen 2.174



Mensaje de la página capacitacion.compraspublicas.gob.ec: ✕

La máxima autoridad de la entidad, declarará fallido al oferente y notificará de esta condición al SERCOP.

Imagen 2.174

A continuación podrá revisar la pantalla en la que declarará al proveedor adjudicado como adjudicatario fallido. Imagen 2.175

Inicio					Clases Generales					Consultar					Entidad Contratante					Administración				
Adjudicación Fallida																								
Entidad Contratante										CAPACITACION SERCOP														
Objeto de Dinero de Contratación										Adquisición de proyectores														
Código										SE-EPFETRO-001-2020														
Tipo de Compra										Bien														
Tipo de Contratación										Subasta Inversa Electrónica														
Tipo de Adjudicación										Total														
Adjudicatario Fallido																								
										Proveedor Adjudicado														
CRC	Bien/Débito/Servicio														Proveedor	Valor Adjudicado	Estado							
48323	PROYECTORES CINEMATOGRAFICOS, PROYECTORES DE DIAPPOSITIVAS Y OTROS PROYECTORES DE IMAGENES (EXCEPTO APARATOS LECTORES DE MICROFILMAS)														Proveedor F	\$7.990,00	Adjudicado							
Razón:																								
RESOLUCIÓN DE ADJUDICARIO FALLIDO Extensiones permitidas: 002, 003, 004, 011, 014, 015, 016, 017, 018, 019, 020, 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 028, 029, 030, 031, 032, 033, 034, 035, 036, 037, 038, 039, 040, 041, 042, 043, 044, 045, 046, 047, 048, 049, 050, 051, 052, 053, 054, 055, 056, 057, 058, 059, 060, 061, 062, 063, 064, 065, 066, 067, 068, 069, 070, 071, 072, 073, 074, 075, 076, 077, 078, 079, 080, 081, 082, 083, 084, 085, 086, 087, 088, 089, 090, 091, 092, 093, 094, 095, 096, 097, 098, 099, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.																								
Descripción:										<input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Borrar"/>														
										<input type="button" value="Adjudicatario Fallido"/> Al declarar adjudicatario fallido deberá aplicar el inciso de profesión <input type="button" value="Registrar"/>														
Copyright © 2009 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública																								

Imagen 2.175

Ingrese la razón que respalda el declarar al adjudicatario fallido, y adjunte a continuación el archivo de la Resolución de Declaratoria Desierto. Una vez que haya registrado esta información de clic en el botón **“Adjudicatario Fallido”**. Imagen 2.176

Inicio		Datos Generales		Consultar		Entidad Contratante		Administración											
= Adjudicación Fallida																			
Entidad Contratante		CAPACITACION SERCOP																	
Objeto de Proceso de Contratación		Adquisición de proyectores																	
Código		SIE-EPRETRC-001-2020																	
Tipo de Compra		Sisa																	
Tipo de Contratación		Subasta Inversa Electrónica																	
Tipo de Adjudicación		Total																	
Adjudicatario Fallido																			
Proveedor Adjudicado																			
CDC	Bien/Obra/Servicio	Proveedor	Valor Adjudicado	Estado															
48323	PROYECTORES CINEMATOGRAFICOS, PROYECTORES DE DIAPOSITIVAS Y OTROS PROYECTORES DE IMAGENES (EXCEPTO APARATOS LECTORES DE MICROFORMAS)	Proveedor F	\$7.390,00	Adjudicado															
Razón:		El proveedor no se acordó a suscribir el contrato.																	
-RESOLUCIÓN DE ADJUDICARIO FALLIDO																			
Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, odt, zip, rar, wml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, ps, rar, bz2, dmg																			
Descripción: <input type="text"/> <input type="button" value="Examinar"/> Ningún archivo seleccionado. <input type="button" value="Subir"/>																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Id</th> <th>Descripción</th> <th>Nombre del Archivo</th> <th>Fecha Recibido</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>RESOLUCION DE ADJUDICARIO FALLIDO-RESOLUCION DE SEPARAR DE ADJUDICARIO FALLIDO</td> <td>RESOLUCION DE ADJUDICARIO FALLIDO-CAPACITACION SERCOP 01.pdf</td> <td>2020-04-24 16:59:57</td> <td>Examinar</td> </tr> </tbody> </table>										Id	Descripción	Nombre del Archivo	Fecha Recibido	Estado	1	RESOLUCION DE ADJUDICARIO FALLIDO-RESOLUCION DE SEPARAR DE ADJUDICARIO FALLIDO	RESOLUCION DE ADJUDICARIO FALLIDO-CAPACITACION SERCOP 01.pdf	2020-04-24 16:59:57	Examinar
Id	Descripción	Nombre del Archivo	Fecha Recibido	Estado															
1	RESOLUCION DE ADJUDICARIO FALLIDO-RESOLUCION DE SEPARAR DE ADJUDICARIO FALLIDO	RESOLUCION DE ADJUDICARIO FALLIDO-CAPACITACION SERCOP 01.pdf	2020-04-24 16:59:57	Examinar															
<input checked="" type="button" value="Adjudicatario Fallido"/> Al declarar adjudicatario fallido deberá aplicarse el orden de prelación <input type="button" value="Registrar"/>																			
Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública																			

Imagen 2.176

A continuación lea el mensaje que aparece en pantalla para continuar de clic en el botón **“Aceptar”**. Imagen 2.177



El registro se realizó satisfactoriamente.

Imagen 2.177

A continuación el sistema mostrará en pantalla la opción para que adjudique a la siguiente mejor oferta, el sistema será el que de forma automática muestre el nombre del proveedor con la siguiente mejor oferta. Imagen 2.178

Inicio		Datos Generales		Consultar		Entidad Contratante		Administración	
= Adjudicación Fallida									
Entidad Contratante		CAPACITACION SERCOP							
Objeto de Proceso de Contratación		Adquisición de proyectores							
Código		SIE-EPRETRC-001-2020							
Tipo de Compra		Sisa							
Tipo de Contratación		Subasta Inversa Electrónica							
Tipo de Adjudicación		Total							
Adjudicar Proveedor									
Proveedor adjudicado - Aplicación orden de Prolación									
CDC	Bien/Obra/Servicio	Proveedor	Valor Adjudicado	Estado					
48323	PROYECTORES CINEMATOGRAFICOS, PROYECTORES DE DIAPOSITIVAS Y OTROS PROYECTORES DE IMAGENES (EXCEPTO APARATOS LECTORES DE MICROFORMAS)	Proveedor G	\$8.170,00	Por Adjudicar					
Razón:									
-RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN									
Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, odt, zip, rar, wml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, ps, rar, bz2, dmg									
Descripción: <input type="text"/> <input type="button" value="Examinar"/> Ningún archivo seleccionado. <input type="button" value="Subir"/>									
<input type="button" value="Adjudicar Proveedor"/> <input type="button" value="Registrar"/>									

Imagen 2.178

Ahora proceda a registrar la Razón para la adjudicación y adjunte o cargue la Resolución de Adjudicación, luego de que haya registrado la información solicitada, de clic en **“Adjudicar Proveedor”**. Imagen 2.179

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración				
» Adjudicación Fallida				
Entidad Contratante	CAPACITACION SERCOP			
Objeto de Proceso de Contratación	Adquisición de proyectores			
Código	SIE-EPRETRO-001-2020			
Tipo de Compra	Bien			
Tipo de Contratación	Subasta Inversa Electrónica			
Tipo de Adjudicación	Total			
Adjudicar Proveedor				
Proveedor adjudicado - Aplicación orden de Prelación				
CPC	Bien/Obra/Servicio	Proveedor	Valor Adjudicado	Estado
48323	PROYECTORES CINEMATOGRAFICOS, PROYECTORES DE DIAPOSITIVAS Y OTROS PROYECTORES DE IMAGENES (EXCEPTO APARATOS LECTORES DE MICROFORMAS)	Proveedor G	\$8,170.00	Por Adjudicar
Razón:	Se adjudica a la siguiente mejor oferta.			
...RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN				
Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, ods, odt, oda, sip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, ps, tgz, bz2, dmg				
Descripción:	Ningún archivo seleccionado. <input type="button" value="Examinar"/> <input type="button" value="Subir"/>			
Orden	Ordenamiento	Nombre del Archivo	Fecha del Archivo	Eliminar
1	RESOLUCION DE ADJUDICACION - RESOLUCION DE ADJUDICACION	RESOLUCION DE ADJUDICACION PDF (9 kb)	2020-04-24 17:04:38	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input type="button" value="Adjudicar Proveedor"/> <input type="button" value="Regresar"/>				
Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.				

Imagen 2.179

A continuación podrá ver que los datos han sido registrados y el procedimiento pasa al estado **“Adjudicado-Registro de Contratos”**. Imagen 2.180

FASE PRECONTRACTUAL	Descripción	Factas	Productos	Archivos																
Ver Preguntas y/o Aclaraciones	Descripción del Proceso de Contratación Entidad: CAPACITACION SERCOP Objeto de Proceso: Adquisición de proyectores Código: SIE-EPRETRO-001-2020 Tipo Compra: Bien Presupuesto Referencial Total (sin Iva): USD 10,000.00 Tipo de Contratación: Subasta Inversa Electrónica Autoridades: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cédula / Núm. Identificación</th> <th>Apellidos y Nombres</th> <th>Cargo</th> <th>Origen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1715853485</td> <td>MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA</td> <td>Máxima Autoridad Institucional</td> <td>NACIONAL</td> </tr> <tr> <td>1711256394</td> <td>MERIZALDE VIZCAINO HENRY ALEXEY</td> <td>Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera</td> <td>NACIONAL</td> </tr> <tr> <td>1706921051</td> <td>DIAZ AMAYA MARIA BELEN</td> <td>Autoridad Ordenadora de Gasto</td> <td>NACIONAL</td> </tr> </tbody> </table>				Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen	1715853485	MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL	1711256394	MERIZALDE VIZCAINO HENRY ALEXEY	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL	1706921051	DIAZ AMAYA MARIA BELEN	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL
Cédula / Núm. Identificación					Apellidos y Nombres	Cargo	Origen													
1715853485					MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL													
1711256394					MERIZALDE VIZCAINO HENRY ALEXEY	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL													
1706921051					DIAZ AMAYA MARIA BELEN	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL													
Resumen de calificaciones																				
Ver Convalescencia																				
Ver Reivindicaciones																				
Ver Resultados de Subasta																				
FASE CONTRACTUAL																				
Contratos																				
Comisión Técnica:	No																			
Forma de Pago:	Anticipo, 0% Saldo, Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%																			
Tipo de Adjudicación:	Total																			
Plazo de Entrega:	15 días																			
Vigencia de Oferta:	30 días																			
Funcionario encargado del proceso:	pruebas@pruebas.gob.ec																			
Estado del Proceso:	Adjudicado - Registro de Contratos																			

Imagen 2.180

2.19.2 DECLARAR DESIERTO UN PROCEDIMIENTO ADJUDICADO

El art.33 de la LOSNCP, en el inciso d) dice: *“Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada*

por el adjudicatario, detectada por la Entidad Contratante, la máxima autoridad de ésta o su delegado, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses nacionales o institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario fallido”.

En caso de que la Entidad Contratante requiera declarar desierto el procedimiento adjudicado, de clic en el botón **“Desierto-Proceso Adjudicado”**. Imagen 2.181

Cédula / Min. Identificación	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	ORIGEN
1715853485	MUÑOZ FLORES JESSICA ALEXANDRA	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL
1711258394	MERIZALDE VUCANO HENRY ALEXEY	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa – Financiera	NACIONAL
1706521051	DIAZ AMAYA MARIA BELEN	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL

Imagen 2.181

Lea detenidamente el mensaje que aparece a continuación, para continuar de clic en el botón **“Aceptar”**, caso contrario de clic en **“Cancelar”**. Imagen 2.182

Mensaje de la página capacitacion.compraspublicas.gob.ec: ✕

Está seguro de declarar desierto a todo el Proceso?.

Imagen 2.182

En la siguiente pantalla, seleccione la razón legal por la que va a declarar desierto el procedimiento adjudicado. Imagen 2.183

3. Fase Contractual

3.1 Registro de contrato

En esta etapa del procedimiento se registran algunos de los datos previos a la ejecución del contrato. Para ello de clic en la sección **“Contratos”**. Imagen 3.1

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
1738382867	jose flores	Máxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA
1345672888	andres lopez	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	EXTRANJERA
1764444679	carla gonzalez	Autoridad Ordenadora de Gasto	EXTRANJERA

Imagen 3.1

En la siguiente pantalla de clic en la sección **“Ingreso de información del contrato principal”**. Imagen 3.2

#	RUC	Razón Social	Cantidad	CPC	Descripción	Acción
1	0919260729001	PROVEEDOR F	10.00000	483231011	PROYECTOR MULTIMEDIA	Ingreso de Información del Contrato Principal

Imagen 3.2

A continuación, el sistema le presentará la pantalla donde deberá registrar algunos datos necesarios para el registro del contrato. Imagen 3.3

»Registro de Contrato Principal

[Regresar](#)

**Registro de Contrato del Proveedor *PROVEEDOR F*
para el Producto *48323.10.1 - PROYECTOR MULTIMEDIA***

Información de Adjudicación Total del Proveedor

Nombre del Adjudicatario	PROVEEDOR F	Tipo:	NATURAL
RUC	0919260729001		
Fecha de Adjudicación	2020-04-24		
Monto de Adjudicación	\$ 9.290,00		
Tipo de Adjudicación	Total		
Plazo de Entrega	15 días		

Información del Producto Adjudicado al Proveedor

Producto	Descripción	Tiempo de Entrega (días)	Cantidad (Unidad)	Precio Unitario (\$)	Total Adjudicado (\$)
48323.10.1	PROYECTOR MULTIMEDIA	15	10.00000	929.00	9.290.00

Información del Contrato Principal

* Monto Contractual (\$)	<input type="text" value="9290.00"/>	Debe ingresarse el monto del contrato suscrito, de acuerdo a la cláusula correspondiente.
* Plazo Contractual (días)	<input type="text" value="15"/>	Plazo en días calendarizados, en concordancia con el plazo establecido en la cláusula correspondiente.
* Pago Contra Entrega	<input type="button" value="SI"/>	Pago Contra Entrega: Contemplado para los contratos de compraventa de bienes inmuebles y bienes muebles que se entreguen al momento de efectuarse el pago.

* Porcentaje de Anticipo (%)	Porcentaje: <input type="text" value="0.00"/> % Valor: <input type="text" value="5 0.00"/>	Debe ingresarse el anticipo correspondiente.
* Fecha de Suscripción del Contrato	<input type="text" value="Ingresar la Fecha de Suscripción del Contrato"/>	Debe registrarse la fecha de suscripción que conste en el contrato que será suscrito.
Fecha de otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato	<input type="text" value=""/>	Debe registrarse la fecha en la que se ha establecido otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato.
* 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	Debe seleccionarse una opción según se prevea que el plazo del contrato inicia a partir de la suscripción de contrato o de la notificación de disponibilidad de anticipo.
Fecha Prevista de Terminación de Contrato	<input type="text" value=""/>	
Nombre del Administrador del Contrato	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Selecciona el nombre de la persona que administra el contrato.
E-mail del Administrador del Contrato	<input type="text" value=""/>	Dirección electrónica de la persona que administra el contrato.

Información de Consorcios

¿Es Asociación o Consorcio?	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	Selecciona si es Asociación o Consorcio.
-----------------------------	--	--

Entregas Parciales

* El Contrato contempla entregas parciales:	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	Selecciona si va a realizarse o no entregas parciales.
* Entrega Definitiva (días)	<input type="text" value=""/>	Ingresar el número de días para la Entrega Definitiva.

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

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.3

Los datos requeridos para el registro son los siguientes:

- Seleccione “Fecha de suscripción del contrato”
- Escoja “Fecha desde la cual se ejecutará el contrato”.
- Seleccione el nombre del administrador del contrato. Para este caso el nombre del administrador aparecerá en el listado, siempre y cuando se lo haya registrado previamente en el registro de usuarios del sistema. Revise manual de administración de usuarios.
- Indique si el proveedor adjudicado participó en Asociación o Consorcio.

Imagen 3.4

Información de Consorcios		
¿Es Asociación o Consorcio?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Seleccione si es Asociación o Consorcio
RUC del Consorcio:	<input type="text"/>	Ingrese el RUC del Consorcio
Razón Social :	<input type="text"/>	Razón Social del Consorcio
Cédula / RUC del Procurador Común	<input type="text"/>	Ingrese la Cédula / RUC del Procurador Común
Nombre del Procurador Común	<input type="text"/>	Ingrese el Nombre del Procurador Común
Información de Partícipes		
RUC	Razón Social	% Participación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL :		<input type="text"/>

Imagen 3.4

- Indique si las entregas establecidas eran parciales o una definitiva. En el caso de que seleccione No contempla entregas parciales, ingrese el número de días en la sección enmarcada. **Imagen 3.5**

Entregas Parciales		
* El Contrato contempla entregas parciales:	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Seleccione si va a realizar o no entregas parciales
* Entrega Definitiva (días)	<input type="text"/> días :	Ingrese el número de días para la Entrega Definitiva

Imagen 3.5

- En el caso de que seleccione la opción entregas parciales, deberá ingresar número de entregas. **Imagen 3.6**

Entregas Parciales		
* El Contrato contempla entregas parciales:	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Seleccione si va a realizar o no entregas parciales
* Número de entregas:	<input type="text"/>	Ingrese el número de entregas parciales

Imagen 3.6

Una vez que ha ingresado todos los datos, de clic en el botón **“Guardar”**. **Imagen 3.7**

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Registro de Contrato Principal

[Regresar](#)

Registro de Contrato del Proveedor *PROVEEDOR F* para el Producto *48323.10.1 - PROYECTOR MULTIMEDIA*

Información de Adjudicación Total del Proveedor					
Nombre del Adjudicatario	PROVEEDOR F		Tipo:	NATURAL	
RUC	0919250729001				
Fecha de Adjudicación	2020-04-08				
Monto de Adjudicación	\$ 9,290.00				
Tipo de Adjudicación	Total				
Plazo de Entrega	15 días				

Información del Producto Adjudicado al Proveedor					
Producto	Descripción	Tiempo de Entrega (días)	Cantidad (Unidad)	Precio Unitario (\$)	Total Adjudicado (\$)
48323.10.1	PROYECTOR MULTIMEDIA	15	10.00000	929.00	9,290.00

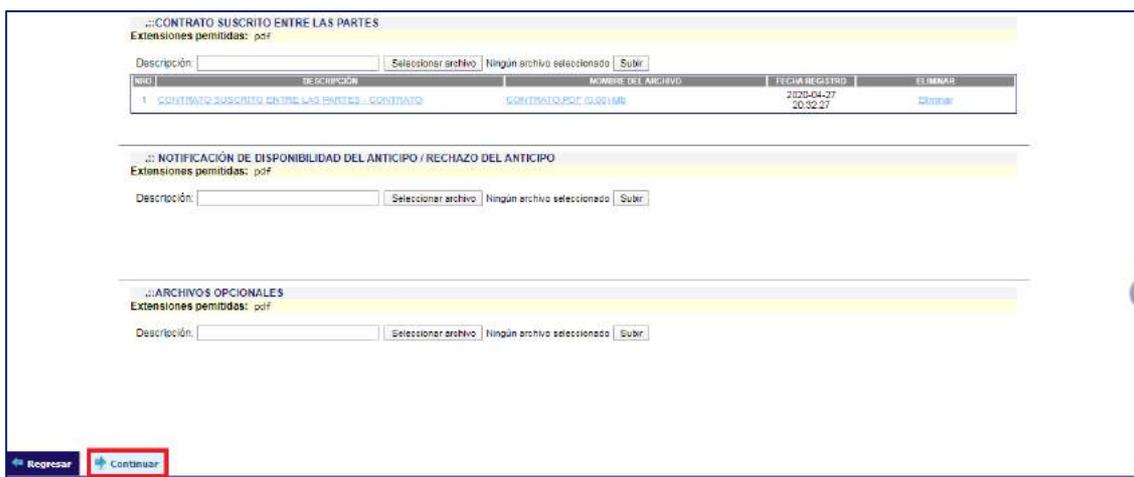
Información del Contrato Principal		
* Monto Contractual (\$)	9290.00	Debe ingresar el monto del contrato suscrito, de acuerdo a lo calcula correspondiente.
* Plazo Contractual (días)	15	Plazo en días calendaria, en concordancia con el plazo establecido en la cláusula correspondiente.
* Pago Contra Entrega	<input checked="" type="radio"/> Si	Pago Contra Entrega: Compendio para los contratos de compraventa de bienes inmuebles y bienes muebles que se entreguen al momento de efectuar el pago. Entregación o implementación de cualquier otro pago.
* Porcentaje de Anticipo (%)	Porcentaje: 0.00 Valores: \$ 0.00	Debe ingresar el anticipo correspondiente.
* Fecha de Suscripción del Contrato	2020-04-09	Debe registrar la fecha de suscripción que consta en el contrato que está suscrito.
Fecha de otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato		Debe registrar la fecha en la que se ha establecido una condición de acuerdo a la naturaleza del contrato.
* 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	Debe seleccionar una opción según se prevenga que el plazo del contrato inicia a partir de la suscripción de contrato o de la notificación de disponibilidad de anticipo.
Fecha Prevista de Terminación de Contrato	2020-04-24	
Nombre del Administrador del Contrato	administrador - RAMIREZ, JACOME, JOSE LUIS	Seleccione el nombre de la persona que administra el contrato. Recuerde que el usuario asignado como administrador del contrato será el único que podrá ingresar la información del mismo en la etapa "EJECUCION DE CONTRATO".
E-mail del Administrador del Contrato	pruebas@pruebas.gob.ec	Dirección electrónica de la persona que administra el contrato.
Información de Consorcios		
¿Es Asociación o Consorcio?	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Seleccione si es Asociación o Consorcio.
Entregas Parciales		
* El Contrato contempla entregas parciales:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Seleccione si va a realizar o no entregas parciales.
* Entrega Definitiva (días)	15 días [2020-04-24]	Ingrese el número de días para la Entrega Definitiva.

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

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.7

Ahora proceda a cargar el contrato, notificación de disponibilidad del anticipo, este solo en el caso de que se vaya a entregar anticipo, y en el caso de que requiera agregar documentos adicionales que acompañen al contrato, adjunte en la sección correspondiente dichos documentos. Una vez que ha cargado los la información correspondiente, de clic en el botón **“Continuar”**. Imagen 3.8



ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	CONTRATO SUSCRITO ENTRE LAS PARTES _CONTRATO	CONTRATO.PDF (3.001 KB)	2025-04-27 20:52:27	Eliminar

Imagen 3.8

Recuerde que, el artículo 20 de la Codificación a las resoluciones SERCOP indica que “Los contratos de ejecución de obras, arrendamiento y adquisición de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, inclusive los de Régimen Especial deberán ser registrados y publicados en el sistema de contratación pública, en el término de cinco (5) días posteriores a su suscripción; salvo manifiesta imposibilidad debidamente justificada, para lo cual las entidades contratantes utilizarán la herramienta informática de seguimiento de ejecución contractual”.

3.2 Registro de garantías

En la siguiente sección, proceda a registrar las garantías y la información pertinente de las mismas. Para el registro de garantías el sistema validará según el monto del contrato la garantía de fiel cumplimiento, anticipo y una garantía técnica. Para cada una de las garantías se deberán registrar los siguientes datos:

- ✓ Selección garantía
- ✓ Forma de garantía
- ✓ Ingresar nombre del otorgante de la garantía
- ✓ Ingresar número de documento de garantía
- ✓ Monto de la garantía, solo en el caso que aplique
- ✓ Fecha de otorgamiento de la garantía
- ✓ Breve descripción de la garantía presentada.

En el caso del ejemplo, el sistema indica que sólo se requiere la garantía técnica, en otros casos en los que el sistema reconozca que el monto del contrato requiera una garantía de fiel cumplimiento o una garantía de anticipo, registre cada uno de los datos solicitados. Se recomienda revisar el art. 74 de la LOSNCP para lo referente a garantías.

Imagen 3.9 - Imagen 3.10

PASO 2 - Garantías Resumen de Contrato

Información Esencial del Proceso de Contratación

Entidad Contratante	CAPACITACION SERCOP
Código del Proceso	SIE-PETRO-002-2020
Monto Contractual Principal(\$)	\$ 9.250,00
Anticipo Contractual Principal(%)	Porcentaje: 0.00%
	Valor: \$ 0.00

Al desplazar el mouse sobre el símbolo ⓘ se mostrarán las ayudas respectivas de cada columna

Seleccione la Garantía y su tipo

Garantía	Técnica	Forma	Bancaria
Otorgante	Técnica	Número de documento	
Monto de Garantía	0	Fecha de otorgamiento de la Garantía	
Vigencia (Días)	15	Descripción	

Guardar Garantía

Imagen 3.9

PASO 2 - Garantías Resumen de Contrato

Información Esencial del Proceso de Contratación

Entidad Contratante	CAPACITACION SERCOP
Código del Proceso	SIE-PETRO-002-2020
Monto Contractual Principal(\$)	\$ 9.250,00
Anticipo Contractual Principal(%)	Porcentaje: 0.00%
	Valor: \$ 0.00

Al desplazar el mouse sobre el símbolo ⓘ se mostrarán las ayudas respectivas de cada columna

Seleccione la Garantía y su tipo

Garantía	Técnica	Forma	Bancaria
Otorgante		Número de documento	
Monto de Garantía	0	Fecha de otorgamiento de la Garantía	
Vigencia (Días)	15	Descripción	

Guardar Garantía

Imagen 3.10

Una vez que ha registrado todos los datos, de clic en el botón “**Guardar garantía**”

Imagen 3.11

PASO 2 - Garantías Resumen de Contrato

Información Esencial del Proceso de Contratación

Entidad Contratante	CAPACITACION SERCOP
Código del Proceso	SIE-PETRO-002-2020
Monto Contractual Principal(\$)	\$ 9.250,00
Anticipo Contractual Principal(%)	Porcentaje: 0.00%
	Valor: \$ 0.00

Al desplazar el mouse sobre el símbolo ⓘ se mostrarán las ayudas respectivas de cada columna

Seleccione la Garantía y su tipo

Garantía	Técnica	Forma	Bancaria
Otorgante	BANCO DEL PACIFICO	Número de documento	N003837
Monto de Garantía	9250	Fecha de otorgamiento de la Garantía	2020-04-24
Vigencia (Días)	15	Descripción	GARANTIA TECNICA DE DIRECTORES

Guardar Garantía

Imagen 3.11

En la siguiente pantalla se puede observar la garantía registrada. Imagen 3.12

Nro.	Garantía	Forma	Otorgante	Monto Garantía (\$)	Número Documento	Fecha Otorgamiento	Vigencia (días)	Fecha Vencimiento	Descripción	Acción
1	TÉCNICA	BANCARIA	BANCO DEL PACIFICO	9.290.00	N003837	2020-04-24	15	2020-05-09	GARANTÍA TÉCNICA DE PROVEEDORES	X

Imagen 3.12

A continuación, adjunte el documento de la garantía y de clic en el botón **“Finalizar”**.
 Imagen 3.13

Nro.	Descripción	Nombre del Archivo	Fecha Registro	Acción
1	DOCUMENTO DE GARANTÍA - GARANTÍA TÉCNICA	GARANTIA.PDF (9.09) Mb	2020-04-27 21:45:44	Eliminar

Imagen 3.13

Una vez que se ha registrado el contrato y las garantías requeridas, el sistema le remitirá a la siguiente pantalla para dar por finalizada esta sección. Para finalizar de clic en el botón **“Finalizar”**. Imagen 3.14

Información Esencial del Proceso de Contratación

Entidad Contratante	CAPACITACION SERCOP
Código del Proceso	SIE-PETRO-002-2020
Objeto de Contratación	Adquisición de proyectores
Tipo de Compra	Bien
Tipo de Procedimiento	Subasta Inversa Electrónica

Proveedores Adjudicados por Producto

Nro.	RUC	Razón Social	Cantidad	CPC	Descripción	Acción
1	0919260729001	PROVEEDOR F	10.00000	483231011	PROYECTOR MULTIMEDIA	Resumen de la Información del Contrato Principal

Imagen 3.14

El procedimiento pasará al estado “Ejecución de contrato”, en esta etapa el sistema solo al administrador del contrato ingresar al proceso para su ejecución. **Imagen 3.15**

Descripción del Proceso de Contratación			
Entidad:	CAPACITACION SERCOP		
Objeto de Proceso:	Adquisición de proyectores		
Código:	SIE-PETRO-002-2020		
Tipo Compra:	Bien		
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 10,000.00		
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica		
Autoridades:	Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo
	1738383867	jose flores	Máxima Autoridad Institucional
	1345677888	andres lopez	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera
	178444879	carla gonzalez	Autoridad Ordenadora de Gasto
Comisión Técnica:	No		
Forma de Pago:	Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%		
Tipo de Adjudicación:	Total		
Plazo de Entrega:	15 días		
Vigencia de Oferta:	30 días		
Funcionario encargado del proceso:	pruebas@pruebas.gob.ec		
Estado del Proceso:	Ejecución de Contrato		
Descripción:	Adquisición de proyectores		
Variación mínima de la Oferta durante la Paja:	0.50% Tipo Variación: Precio total		

Imagen 3.15

3.3 Ejecución de contrato

Para la ejecución del contrato, el administrador deberá ingresar al SOCE con número de RUC de la entidad, usuario del administrador y contraseña. Los datos son proporcionados por el ente contratante y no por el SERCOP. **Imagen 3.16**

Imagen 3.16

Una vez que ingrese a sistema de clic en el menú **“Consultar”**, luego ingrese a **“Mis procesos”**. Imagen 3.17



Imagen 3.17

Una vez que ingrese a la sección de consultas, ingrese el código del procedimiento de contratación del proceso que va a administrar, luego de clic en el botón **“Buscar”** Imagen 3.18

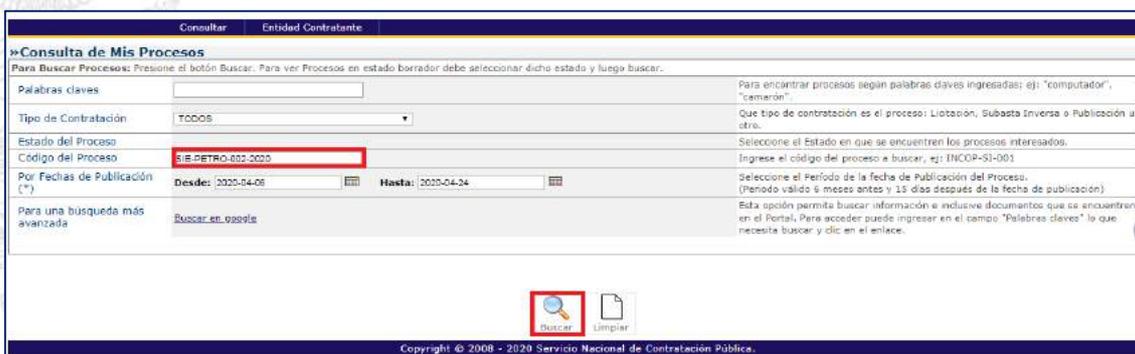


Imagen 3.18

En la siguiente pantalla revise el resultado de la búsqueda y de clic en el código del procedimiento encontrado. Imagen 3.19

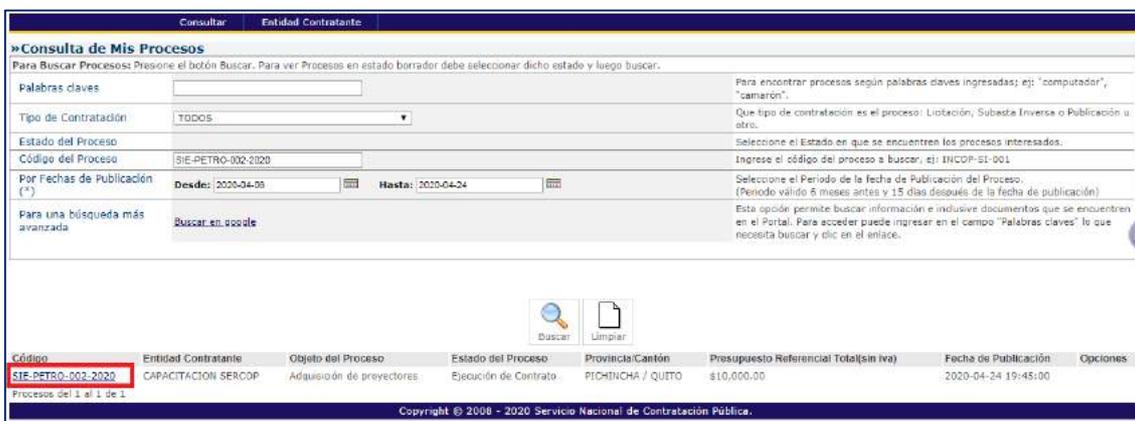


Imagen 3.19



A continuación, el sistema le presentará la pantalla del procedimiento de contratación realizado. Ingrese a la sección “Resumen de Contrato” y a la pestaña “Archivos”, estas dos opciones le indicarán la información del contrato registrada en el sistema. **Imagen 3.20 - Imagen 3.21**



Imagen 3.20

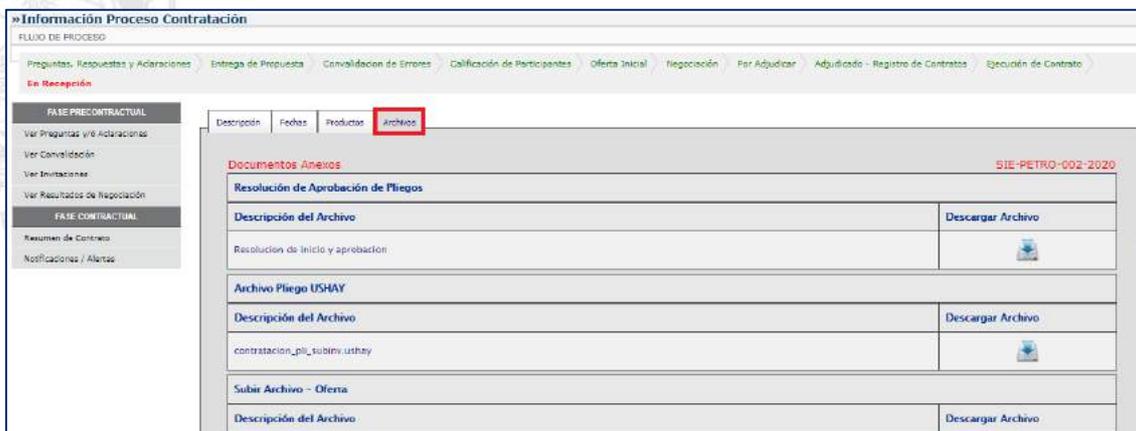


Imagen 3.21

Ahora ingrese a la sección “Entregas parciales”. **Imagen 3.22**

Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Entregas Parciales

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad: CAPACITACION SERCOP
 Objeto de Proceso: Adquisición de proyectores
 Código: SIE-PETRO-002-2020
 Tipo Compra: Bien
 Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): USD 10,000.00
 Tipo de Contratación: Subasta Inversa Electrónica

Cédula / Nro. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
1738383867	jose flores	Máxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA
1345677888	andrés lopez	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	EXTRANJERA
1704444579	carla gonzalez	Autoridad Ordenadora de Gasto	EXTRANJERA

Comisión Técnica: No

Imagen 3.22

En la siguiente pantalla de clic en “Registrar información de entregas parciales”.

Imagen 3.23

Registro de Entregas Parciales Contrato Principal

Información Proceso de Contratación para Registro de Entregas Parciales del Contrato Principal

Resumen de Contrato

Información del Proceso

Código: SIE-PETRO-002-2020
 Objeto de Contratación: Adquisición de proyectores
 Tipo de Contratación: Bien
 Tipo de Compra: Subasta Inversa Electrónica

#	RUC	Razón Social	CPC	Descripción	Monto Contractual (\$)	Entregas Parciales	Acción
1	0919260729001	Proveedor F	48323.10.1	PROYECTOR MULTIMEDIA	9.290.00	1	Registrar información de entregas parciales

Imagen 3.23

Proceda a registrar la fecha de entrega y el monto del pago realizado. Ingrese los datos en las secciones enmarcadas. Imagen 3.24

Registro de Entregas Parciales y/o Definitiva del Contrato Principal

Resumen de Contrato

Información del Proceso

Código: SIE-PETRO-002-2020
 Objeto de Contratación: Adquisición de proyectores
 Monto Contratado: \$ 9.290.00
 Número de Entregas Parciales: 1

Información del Proveedor

RUC: 0919260729001
 Razón Social: Proveedor F

#	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 Impuestos (\$)	Valor Real Entregado con Impuestos (\$)	Porcentaje real de entrega respecto del total del contrato (%)	Saldo por entregar respecto al total del contrato (\$)	Saldo por entregar respecto al total del contrato (%)	Monto		Observaciones	Archivos	Garantía	
											Valor (\$)	Días de Mora				
1	Entrega Definitiva	2020-04-24														Registrar

Imagen 3.24

En la sección de entregas, el sistema permite registrar la garantía técnica, esto en el caso de que este tipo de garantía sea emitida al entregar los bienes. Si tiene el caso mencionado de clic en “Registrar” garantía. **Imagen 3.24**

Información del Proceso		Código	SIE-PETRD-002-2020	Código referencial para la identificación de la contratación
Objeto de Contratación		Adquisición de proyectores		Única Contractual
Monto Contratado		\$ 9.290.00		Es el monto del contrato firmado con el proveedor
Número de Entregas Parciales		1		Cantidad de entregas realizadas por el proveedor
Información del Proveedor				
RUC		0919260729001		Registro Único de Contribuyente del Oferente con el cual se suscribió el contrato
Razón Social		Proveedor F		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 le indicará a que se debe la alerta

Nombre de Entrega	Fecha Prevista de Entrega	Fecha Real de Entrega	Valor comprometido de Entrega (\$)	Porcentaje comprometido de entrega respecto del total del contrato (%)	Valor Real Entregado sin registro (\$)	Valor Real Entregado con registro (\$)	Porcentaje real de entrega respecto del total del contrato (%)	Saldo por entregar respecto al total del contrato (\$)	Saldo por entregar respecto al total del contrato (%)	Multas			Observaciones	Archivos	Garantía
										Día		Total (\$)			
										Valor (\$)	Días de Mora				
1. Entrega Definitiva	2020-04-24	2020-04-23	9.290.00	100.00	9.290.00	9.290.00	100.00	9.290.00	100.00				se ha recibido a		Registrar

Imagen 3.24

Registre los datos mencionados y adjunte el “Acta de entrega recepción”, para finalizar de clic en el botón “Guardar”. **Imagen 3.25**

Información del Proceso		Código	SIE-PETRD-002-2020	Código referencial para la identificación de la contratación
Objeto de Contratación		Adquisición de proyectores		Única Contractual
Monto Contratado		\$ 9.290.00		Es el monto del contrato firmado con el proveedor
Número de Entregas Parciales		1		Cantidad de entregas realizadas por el proveedor
Información del Proveedor				
RUC		0919260729001		Registro Único de Contribuyente del Oferente con el cual se suscribió el contrato
Razón Social		Proveedor F		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 le indicará a que se debe la alerta

Nombre de Entrega	Fecha Prevista de Entrega	Fecha Real de Entrega	Valor comprometido de Entrega (\$)	Porcentaje comprometido de entrega respecto del total del contrato (%)	Valor Real Entregado sin registro (\$)	Valor Real Entregado con registro (\$)	Porcentaje real de entrega respecto del total del contrato (%)	Saldo por entregar respecto al total del contrato (\$)	Saldo por entregar respecto al total del contrato (%)	Multas			Observaciones	Archivos	Garantía
										Día		Total (\$)			
										Valor (\$)	Días de Mora				
1. Entrega Definitiva	2020-04-24	2020-04-23	9.290.00	100.00	9.290.00	9.290.00	100.00	9.290.00	100.00				se ha recibido a		Registrar

Acta de Entrega Recepción Parcial

Ingrese el archivo que contenga el Acta de Entrega - Recepción de la Entrega Parcial realizado por el proveedor (formato requerido .pdf)

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN

Extensiones permitidas: pdf

Descripción: Desglosar archivo: Ningún archivo seleccionado

IND	DESCRIPCIÓN	VOLUMEN DEL ARCHIVO	TIPO DE ARCHIVO	FECHA DE SUBIDA
1	ACTA ENTREGA RECEPCIÓN ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN	0.00000000	PDF	2020-04-27 21:26:21

Registrar **Guardar**

Imagen 3.25

A continuación, ingrese la fecha final de recepción y el informe para la liquidación. Para continuar de clic en el botón “Finalizar”. **Imagen 3.26**

Registro de Entregas Parciales y/o Definitiva del Contrato Principal															
#	Nombre de Entrega	Fecha Original de Entrega	Fecha Real	Valor comprometido de entrega (\$)	Porcentaje comprometido de entrega respecto del total del contrato (%)	Valor Real Entregado sin recuote (\$)	Valor Real Entregado con recuote (\$)	Porcentaje real de entrega respecto del total del contrato (%)	Saldo por entregar respecto al total del contrato (\$)	Saldo por entregar respecto al total del contrato (%)	Multas		Observaciones	Archivo	Garantía
											Día	Total (\$)			
1	Entrega Definitiva	2020-04-24	2020-04-23	9,290.00	100.00	9,290.00	9,290.00	100.00	0.00	0.00	-	-	se ha recibido a conformidad los bienes		Resumen

Entrega - Recepción / Liquidaciones						
Fecha Real Entrega - Recepción Final	Valor comprometido Total de entrega parcial (\$)	Valor Real Entregado sin recuote (\$)	Valor Real Entregado con recuote (\$)	Saldo por entregar (\$)	Total Multas (\$)	Observaciones
2020-04-24	9,290.00	9,290.00	9,290.00	0.00	0.00	

Documentación Relevante y Obligatoria Ingresar el archivo que contiene el Acta de Entrega - Recepción Final con su respectiva liquidación (formato requerido .pdf)

ENTREGA - RECEPCIÓN / LIQUIDACIONES

Extensiones permitidas: pdf

Descripción: Seleccionar archivo | Nro de archivo seleccionado: Subir

#	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA DE REGISTRO	EXTENSIÓN
1	ENTREGA - RECEPCIÓN / LIQUIDACIONES - LIQUIDACIONES	LIQUIDACION.PDF (6.35 KB)	2020-04-27 23:11:00	PDF

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.26

En la siguiente pantalla, confirme la culminación de la etapa contractual para ello de clic en el botón **“Finalizar”**. Imagen 3.27

Completar		Entidad Contratante																									
» Registro de Entregas Parciales Contrato Principal																											
Regresar																											
<p>Información Proceso de Contratación para Registro de Entregas Parciales del Contrato Principal</p> <p style="text-align: right;">Resumen de Contrato</p> <p>Información del Proceso</p> <table border="1"> <tr> <td>Código</td> <td>SIE-PETRO-002-2020</td> </tr> <tr> <td>Objeto de Contratación</td> <td>Adquisición de proyectores</td> </tr> <tr> <td>Tipo de Contratación</td> <td>Bien</td> </tr> <tr> <td>Tipo de Compra</td> <td>Subasta Inversa Electrónica</td> </tr> </table> <p>Proveedores Adjudicados</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>RUC</th> <th>Razón Social</th> <th>CPC</th> <th>Descripción</th> <th>Monto Contractual (\$)</th> <th>Entregas Parciales</th> <th>Acción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0919260729001</td> <td>Proveedor P</td> <td>48323.10.1</td> <td>PROYECTOR MULTIMEDIA</td> <td>9,290.00</td> <td>1</td> <td>Resumen información de entregas parciales</td> </tr> </tbody> </table>				Código	SIE-PETRO-002-2020	Objeto de Contratación	Adquisición de proyectores	Tipo de Contratación	Bien	Tipo de Compra	Subasta Inversa Electrónica	#	RUC	Razón Social	CPC	Descripción	Monto Contractual (\$)	Entregas Parciales	Acción	1	0919260729001	Proveedor P	48323.10.1	PROYECTOR MULTIMEDIA	9,290.00	1	Resumen información de entregas parciales
Código	SIE-PETRO-002-2020																										
Objeto de Contratación	Adquisición de proyectores																										
Tipo de Contratación	Bien																										
Tipo de Compra	Subasta Inversa Electrónica																										
#	RUC	Razón Social	CPC	Descripción	Monto Contractual (\$)	Entregas Parciales	Acción																				
1	0919260729001	Proveedor P	48323.10.1	PROYECTOR MULTIMEDIA	9,290.00	1	Resumen información de entregas parciales																				
<input type="button" value="Regresar"/>		<input checked="" type="button" value="Finalizar"/>																									
Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.																											

Imagen 3.27

4. Finalización del procedimiento

Para finalizar el procedimiento, el operador del sistema deberá ingresar nuevamente al proceso, esto una vez que el estado del procedimiento pase al estado **“En recepción”**. Imagen 3.28

Antes de finalizar, si está seguro de culminar el procedimiento de clic en **“Aceptar”**.

Imagen 3.30

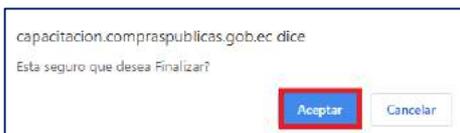


Imagen 3.30

Ahora, revise el procedimiento, mismo que habrá pasado al estado **“Finalizado”**. Imagen 3.31

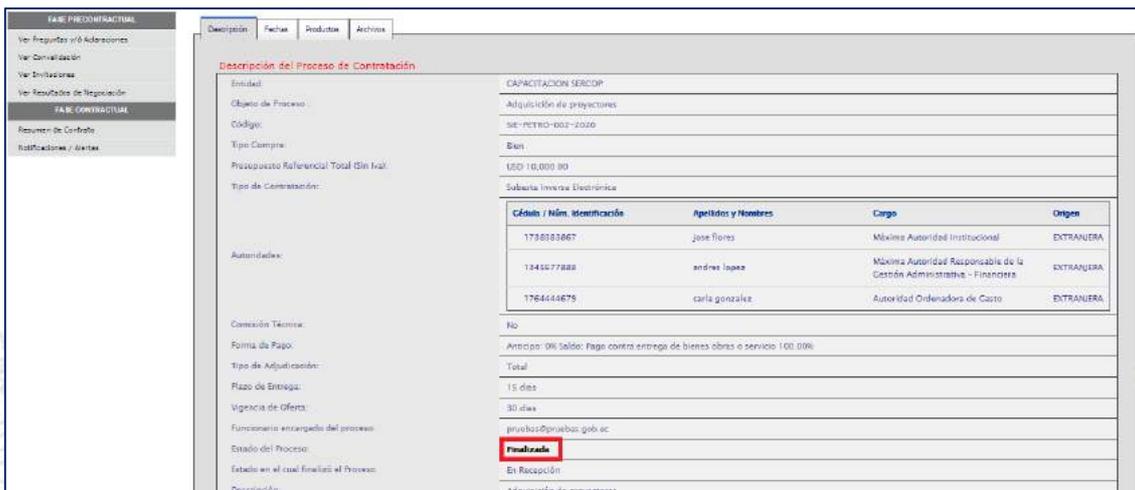


Imagen 3.31