

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

MANUAL DE USUARIO

LICITACIÓN

Elaboración pliegos de bienes

DIRIGIDO A ENTIDADES CONTRATANTES

OCTUBRE 2022

INDICE

1. Presentación.....	3
2. Elaboración de Pliegos	3
2.1. Datos generales.....	13
2.2. Requerimiento de contratación.....	20
2.3. Generación de pliego	27
2.3.1. Condiciones particulares.....	28
2.3.2. Cronograma	30
2.4. Evaluación	33
2.4.1. Requisitos mínimos	33
2.4.2. Por puntaje	42
2.5. Anexos	46
2.6. Aprobación de pliegos	48

1. Presentación

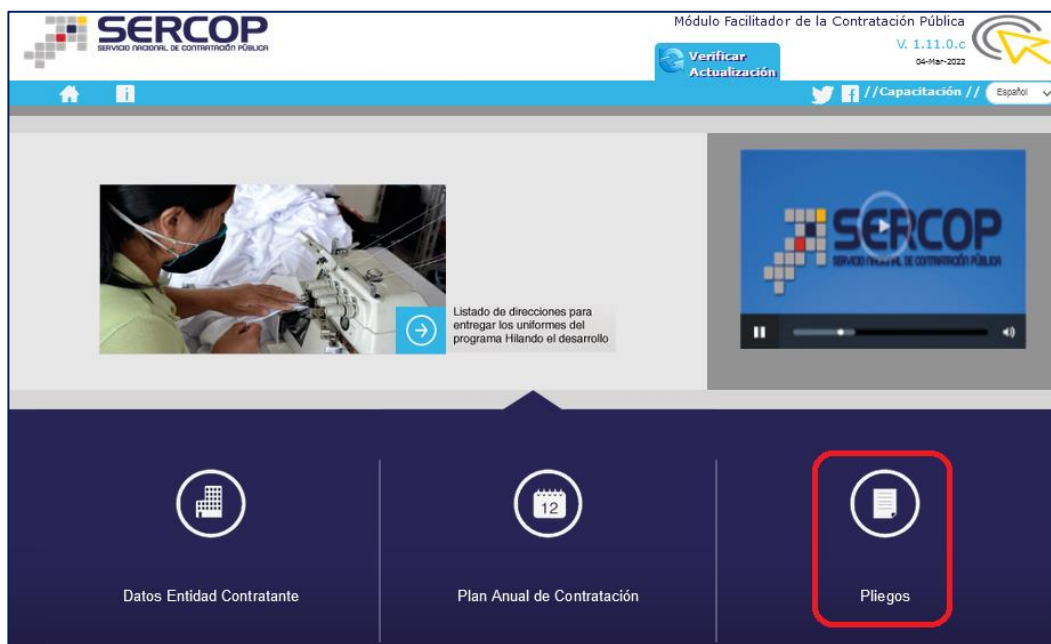
La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ha establecido los procedimientos de contratación que utilizarán las Entidades Contratantes en las adquisiciones de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras y consultorías, los mismos que deberán realizarse utilizando las herramientas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

El Servicio Nacional de Contratación Pública “SERCOP”, pone a disposición de las Entidades Contratantes el presente manual, el cual tiene como objetivo dar a conocer las directrices para la elaboración de pliegos mediante la utilización del Módulo Facilitador de la Contratación Pública (MFC-PL).

ENTIDAD CONTRATANTE

2. Elaboración de Pliegos

El primer paso para elaborar los Pliegos de una Licitación de bienes, es seleccionar la opción “**Pliegos**” en el MFC, tal como se visualiza en la **Imagen 2.1**



Al hacer clic en “**Pliegos**”, se presenta la siguiente pantalla, en la cual se visualizan las opciones:

- **Abrir Pliego:** El sistema despliega los pliegos que se están elaborando o los que ya están elaborados,
- **Descarga PAC:** Permite introducir las claves de ingreso al SOCE por parte del operador del sistema y con esta acción automáticamente se descarga el PAC de la entidad en el MFC,
- **Nuevo Pliego:** Permite la creación de un nuevo pliego,
- **Pliego Generado:** permite visualizar los pliegos que la entidad elaboró y validó para su publicación en el SOCE. **Imagen 2.2**

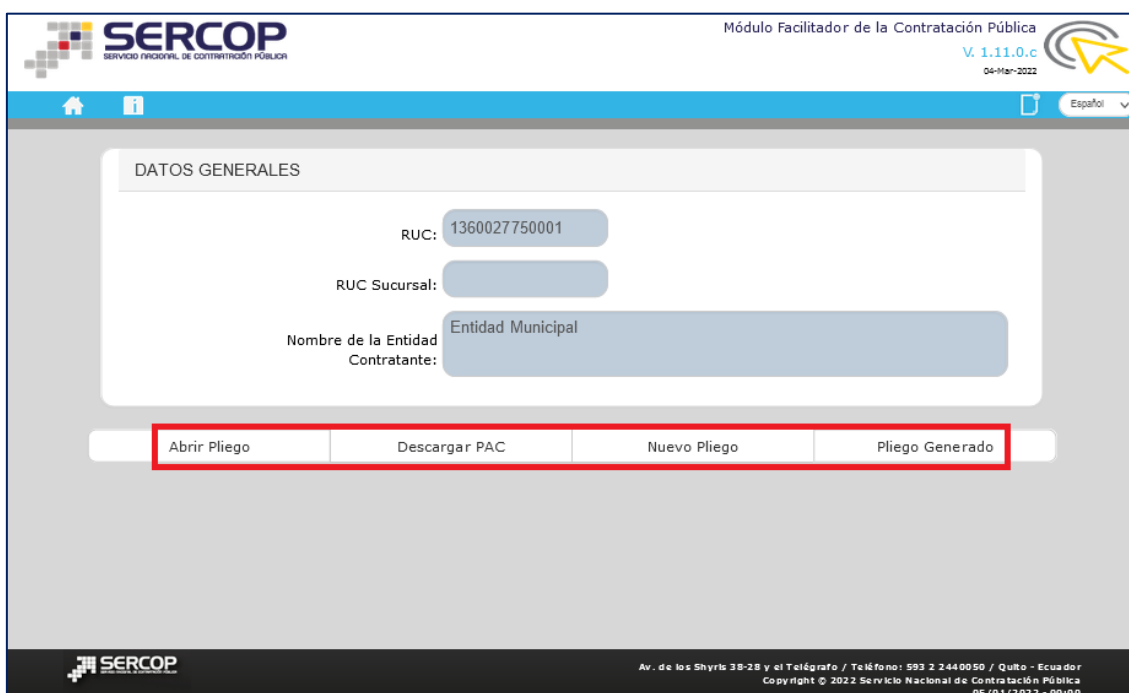


Imagen 2.2

Antes de iniciar con la elaboración del Pliego, se requiere descargar la información del Plan Anual de Contratación (PAC), que se encuentra en el SOCE, para lo cual se debe hacer clic en “**Descargar PAC**”. **Imagen 2.3**



Imagen 2.3

En este instante, el MFC se conectará con el SOCE, por esta razón el sistema le solicitará las credenciales de acceso al SOCE. Los campos “Usuario” y “Clave”, deben ser llenados conforme la información entregada por la entidad, luego de lo cual debe dar clic en el botón “**Descargar**”. Imagen 2.4

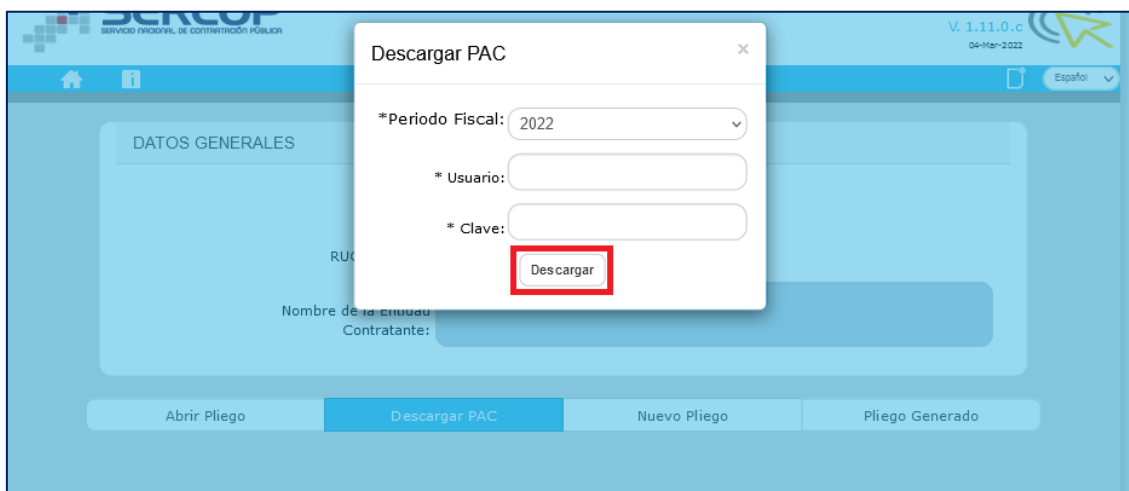


Imagen 2.4

De forma automática el PAC de la entidad, se cargará al MFC, esto se comprueba cuando aparece el mensaje “Carga exitosa” **Imagen 2.5**. Para continuar, pulsar el botón “Ok”.

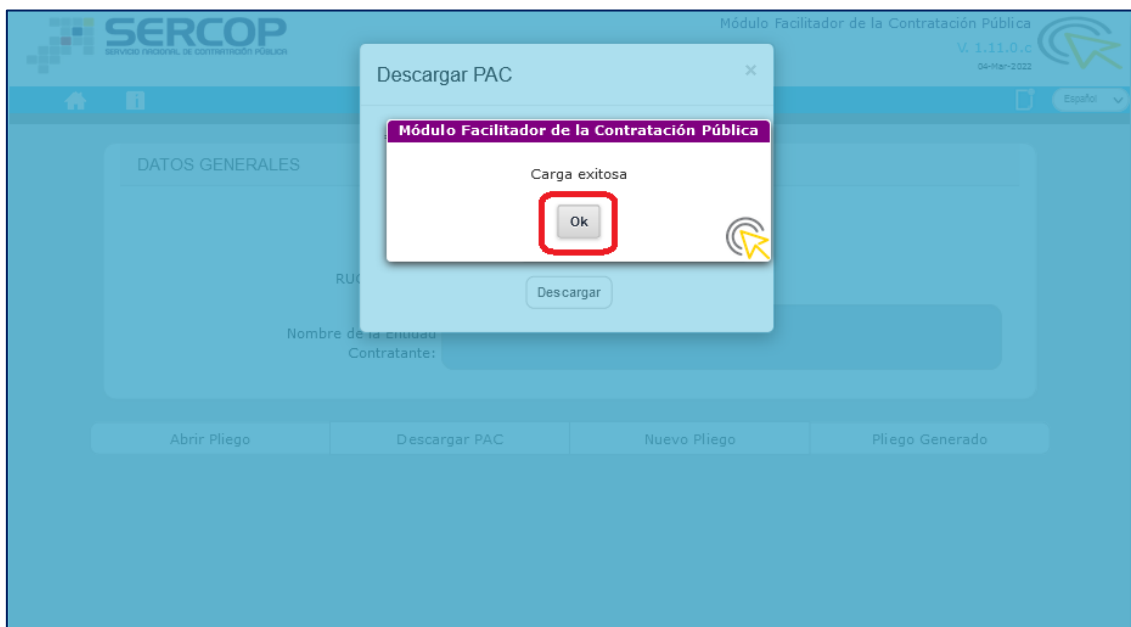
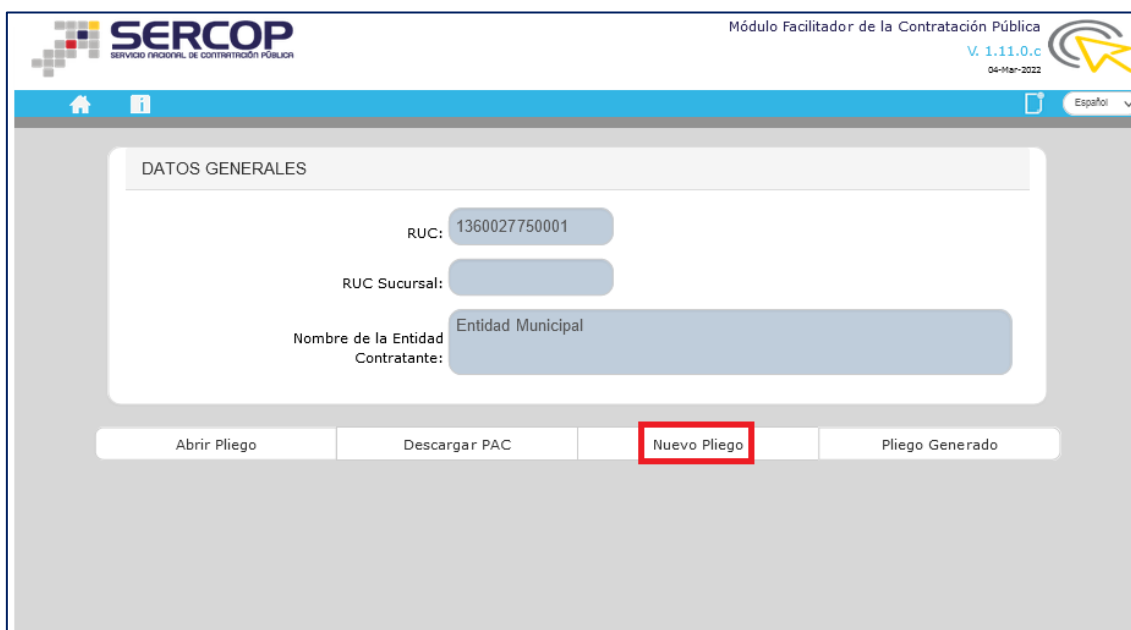


Imagen 2.5

Una vez que se encuentra cargado el PAC de la entidad en el MFC, se procede a crear el pliego, pulsando el botón “**Nuevo Pliego**”. **Imagen 2.6**



Aparece la siguiente pantalla en la que se debe colocar una descripción o nombre del archivo (esto servirá para identificar los pliegos que la entidad tenga generados en el MFC), luego de esto, dar clic en **“Guardar”**. **Imagen 2.7**

The screenshot shows the 'Nuevo Pliego' (New Bidding) modal form within the SERCOP 'Módulo Facilitador de la Contratación Pública' interface. The form has a title bar with a close button. Below the title, there is a label 'Descripción (Nombre del Archivo)' followed by a text input field. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). The 'Guardar' button is highlighted with a red rectangle. In the background, the main interface shows a 'DATOS GENERALES' section with a label 'Nombre de la Entidad Contratante:' and a value 'Entidad Municipal'. At the bottom of the main interface, there are four buttons: 'Abrir Pliego', 'Descargar PAC', 'Nuevo Pliego', and 'Pliego Generado'.

Imagen 2.7

El siguiente paso es escoger la Partida presupuestaria a la cual se va afectar la Adquisición del bien, para lo cual el aplicativo MFC una vez cargado el PAC de la entidad, presenta dos opciones de búsqueda siendo la primera por **“Filtros de Búsqueda”**, o la segunda opción por **“Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE”**. **Imagen 2.8**

The screenshot shows the search options screen in the SERCOP 'Módulo Facilitador de la Contratación Pública' interface. The screen has a header with the SERCOP logo and version 'V. 1.11.0.c'. Below the header, there are two main search options: 'Filtros Búsqueda' and 'Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE'. Both options are highlighted with a red rectangle. Below these options, there is a section titled 'Partidas Presupuestarias registradas en el pliego'. At the bottom, there is a section titled 'Datos para el pliego' which contains a dropdown menu for 'Tipo de Compra:' (currently set to '--- Seleccionar ---'), a text input field for 'Monto referencial de la contratación:', and two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Regresar' (Back).

Al escoger “Filtros de Búsqueda” Imagen 2.9

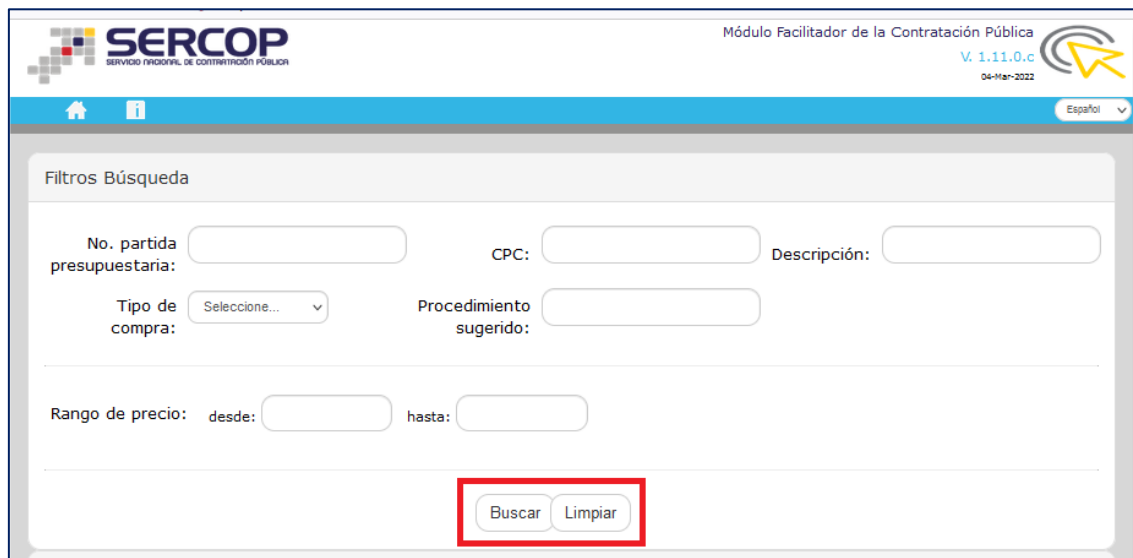


Imagen 2.9

El sistema despliega la ventana en la cual se puede escoger la partida presupuestaria a la que se quiere afectar la adquisición por los siguientes campos:

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

- **Procedimiento Sugerido:** Escoger “BIENES / LICITACIÓN”, luego da clic en “**Buscar**”, el sistema le llevará a los procesos que tengan esta denominación y ahí podrá escoger el ítem que se desea adquirir,
- **Rango de Precio:** Permite colocar valores económicos que estén en el rango de la adquisición y al dar clic en “**Buscar**”, permitirá que se visualicen los procesos dentro de esos valores escogidos.

Cuando se escoge la opción “Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE”, el sistema despliega todos los ítems del PAC que se obtuvieron previamente desde el SOCE al MFC, donde se puede escoger el ítem del bien que se va adquirir, luego se debe dar clic en “**Seleccionar**”. **Imagen 2.10**

Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE									
Las partidas seleccionadas deben estar relacionadas con el objeto de contratación									
Opciones	No.	No. partida presupuestaria	CPC	Tipo de compra	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	
Seleccionar	1	2022.001.001.01	463200013	BIEN	Adquisición de cable coaxial	3000	Metro	100,00000	30
Seleccionar	2	2022.001.001.01	463200012	BIEN	Adquisición de cable coaxial	10000	Metro	60,00000	60
Seleccionar	3	2022.001.001.01	4612100119	BIEN	Adquisición de transformadores trifásicos 200 KVA	150	Unidad	2.000,00000	30
Seleccionar	4	2022.001.001.01	439120011	BIEN	Adquisición equipos de aire acondicionado para instalar a	100	Unidad	3.000,00000	30

Imagen 2.10

Luego de “Seleccionar” el ítem, el sistema despliega un mensaje de alerta, para que se verifique que el código del CPC relacionado, no se encuentre restringido, para continuar pulsar el botón “**Ok**”. **Imagen 2.11**

Módulo Facilitador de la Contratación Pública

V. 1.11.0.c
04-Mar-2022

Spanish

Filtros Búsqueda

Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE

Módulo Facilitador de la Contratación Pública

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

Ok

Opciones	Selección	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor
Seleccionar	2	2022.001.001.01	Adquisición de cable coaxial	10000	Metro	60,00000
Seleccionar	3	2022.001.001.01	Adquisición de transformadores trifásicos 200 KVA	150	Unidad	2,000,00000
Seleccionar	4	2022.001.001.01	Adquisición equipos de aire acondicionado	100	Unidad	3,000,00000

Imagen 2.11

Posteriormente, se visualizará en la parte inferior, sección “Datos para el pliego” la información que será utilizada para elaborar el pliego, se debe verificar la exactitud de los datos, para continuar pulsar en “**Guardar**”. **Imagen 2.12**

Módulo Facilitador de la Contratación Pública

V. 1.11.0.c
21-Mar-2022

Spanish

Filtros Búsqueda

Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE

Partidas Presupuestarias registradas en el pliego

Datos para el pliego

Tipo de Compra: BIEN

Monto referencial de la contratación: 600.000,00000

Guardar Regresar

Imagen 2.12

Luego de “Guardar”, el sistema presenta un mensaje de advertencia, si está de acuerdo, pulsar el botón “Ok”. Imagen 2.13

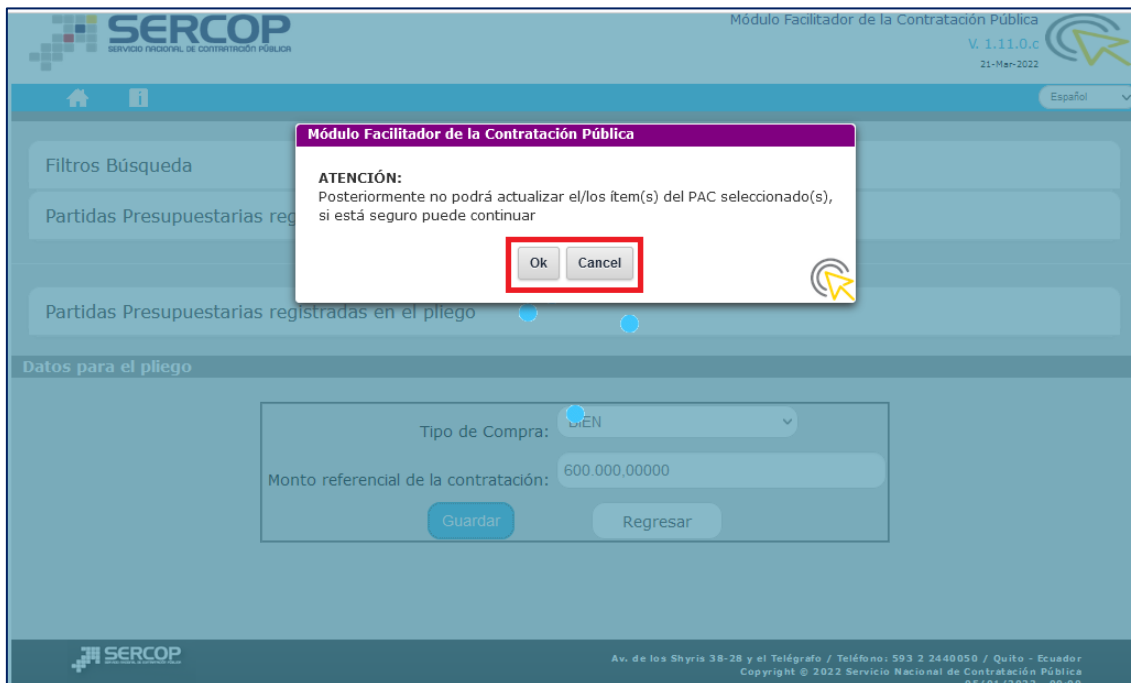
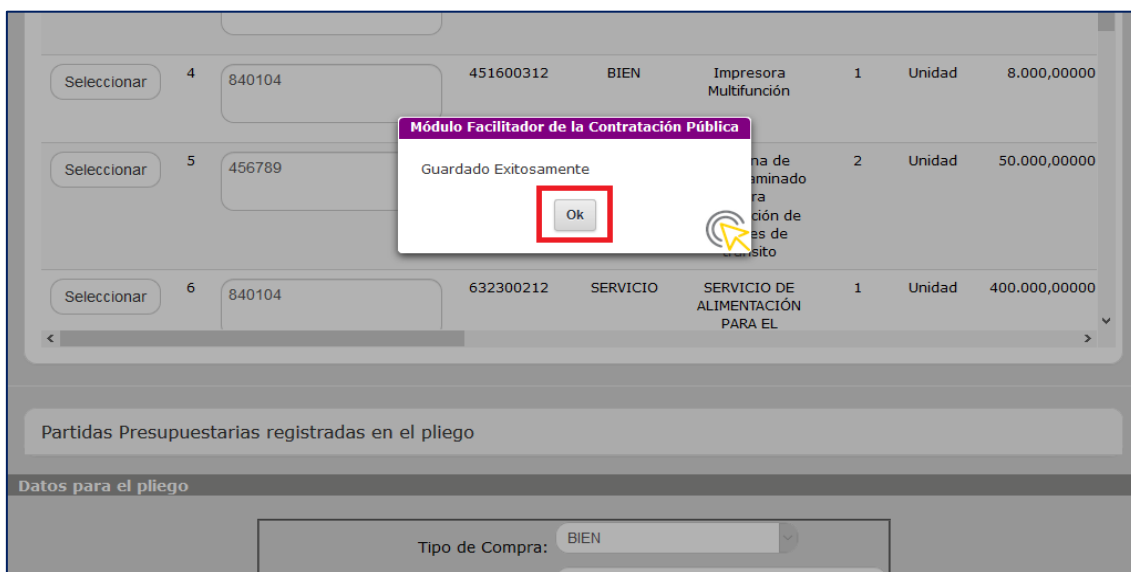


Imagen 2.13

Al aparecer el mensaje de confirmación “Guardado Exitosamente”, para continuar debe pulsar el botón “Ok”. Imagen 2.14



En la sección “Registro de Datos Generales del Pliego”, se debe escoger el “Tipo de Compra” y el “Tipo de Contratación” requeridos, para el presente caso: “BIEN” y “LICITACIÓN” respectivamente. **Imagen 2.15** e **Imagen 2.16**

SERCOP
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.11.0.c
21-Mar-2022

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: BIEN

Tipo de Contratación: LICITACION

Presupuesto Referencial (SIN IVA):

Presupuesto permitido

Por tipo de contratación	mayor a \$ 508.496,02000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 600.000,00000

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

Guardar Cancelar Regresar

Imagen 2.15

SERCOP
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.11.0.c
21-Mar-2022

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: BIEN

Tipo de Contratación: LICITACION

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 999.999.999.99900

Presupuesto permitido

Por tipo de contratación	mayor a \$ 508.496,02000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 600.000,00000

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

Guardar Cancelar Regresar

Imagen 2.16

En el campo “Presupuesto Referencial (SIN IVA)”, se debe ingresar el monto correspondiente para esta adquisición, sin incluir el valor de IVA, para este caso USD. 510.000; en la parte superior derecha se puede visualizar el presupuesto permitido para este procedimientos, conforme la partida seleccionada del PAC de este ítem.

Para continuar pulsar el botón “**Guardar**”. **Imagen 2.16**

Luego se despliega la pantalla con los datos registrados previamente, como también de las secciones que se deben completar: **Imagen 2.17**

SERCOP Módulo Facilitador de

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

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: BIEN

Tipo Contratación: LICITACION

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 510.000,00000

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

Por tipo de contratación	mayor a \$ 508.496,02000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 600.000,00000

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	Presupuesto Referencial
1	2022.001.001.01	Adquisición de cable coaxial	BIEN	46320	510.000,00000

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

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

Imagen 2.17

1. Datos Generales
2. Requerimiento de Contratación
3. Generación de Pliego
4. Evaluación
5. Aprobación de Pliegos
6. Anexos

2.1. Datos generales

Para completar la información relacionada a los datos generales del pliego **Imagen 2.18**, es necesario llenar los campos, de acuerdo a las necesidades definidas por la entidad:

Dirección: Plataforma Gubernamental Financiera, Amazonas entre Unión Nacional y Corrientales, Quito, Ecuador

Código postal: 170506 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2 244 0050

www.sercop.gob.ec

Imagen 2.18


1. Objeto de Contratación, Plazo Ejecución (en días). Imagen 2.19

Imagen 2.19

1. Formas de pago:


- En caso de existir anticipo, en “Opciones” pulsar el botón señalado en la Imagen 2.20
- Para otra condición de pago, pulsar el botón “Agregar” Imagen 2.21 y completar la información solicitada por el aplicativo Imagen 2.22 e Imagen 2.23

Formas de Pago

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

Agregar

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

Seleccione en caso de que contemple  ☐
 reajuste de precios:

Proyectos de Inversión: ☐



Emplea CPCs restringidos y/o de  CE: ☐


Imagen 2.20

Formas de Pago


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

Agregar

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

Seleccione en caso de que contemple  ☐
 reajuste de precios:

Proyectos de Inversión: ☐

Emplea CPCs restringidos y/o de  CE: ☐

Costo de

Imagen 2.21

Imagen 2.22

Imagen 2.23

2. Emplea CPCs restringidos y/o de CE: En caso de ser afirmativo, marcar la casilla indicada en la **Imagen 2.24** y completar el “Código de Autorización” solicitado.

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

Seleccione en caso de que contemple reajuste de precios: ☐

Proyectos de Inversión: ☐

Emplea CPCs restringidos y/o de CE: ☒

Código de Autorización:

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

Guardar Validar Regresar

Imagen 2.24

Costo de levantamiento de texto: En caso de ser pertinente **Imagen 2.25**.

Porcentaje total de formas de pago % 100,00

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

Seleccione en caso de que contemple reajuste de precios: ☐

Proyectos de Inversión: ☐

Emplea CPCs restringidos y/o de CE: ☐

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

Ingrese el costo que el oferente adjudicado deberá pagar por levantamiento de texto, reproducción y edición de los pliegos

Guardar Validar Regresar

Imagen 2.25

modalidad, se cobrará valor alguno por derecho de inscripción. Exclusivamente el oferente adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación, pagará a la entidad el valor previsto en forma previa en los pliegos, y con el cual se cubra exclusivamente los costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos, de ser el caso”. Para concluir la sección “Datos generales”, se debe pulsar el botón **“Guardar”**. Imagen 2.26

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

Seleccione en caso de que contemple reajuste de precios:

Proyectos de Inversión: ☐

Emplea CPCs restringidos y/o de CE: ☐

Costo de levantamiento de texto, reproducción de edición de los pliegos: \$ 9.999,99999

Guardar Validar Regresar

Imagen 2.26

Si la información se guardó de manera adecuada, se visualizará el mensaje de la Imagen 2.27.

SERCOP
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Módulo Facilitador de

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

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: BIEN

Tipo Contratación: LICITACION

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 510.000,00000

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

Presupuesto permitido

Por tipo de contratación	mayor a \$ 508.496,02000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 600.000,00000

Detalle

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	Presupuesto Referencial
1	2022.001.001.01	Adquisición de cable coaxial	BIEN	46320	510.000,00000

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

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

Imagen 2.27

Finalmente, se debe pulsar el botón **“Validar”**. Imagen 2.28

Imagen 2.28

Si la información se validó correctamente, se visualizará el mensaje de la Imagen 2.29.

Imagen 2.29

2.2. Requerimiento de contratación

Para continuar con la elaboración del pliego, se debe ir a la sección “2 Requerimiento de contratación”, pulsando el botón “Presupuesto/ET”. Imagen 2.30

Imagen 2.30

El aplicativo presentará la pantalla “Presupuesto / ET”, ahí se visualiza una descripción genérica del bien que se va a adquirir, por lo que es importante incluir una descripción acorde al objeto de contratación. Para este fin, se debe pulsar el ícono señalado en la Imagen 2.31.

Imagen 2.31

En la ventana “Modificar nombre del Lote”, se debe ingresar una nueva descripción que permita identificar fácilmente el bien que es objeto de esta contratación (Ejemplo: “Bobina de cable coaxial de 10000 metros”). **Imagen 2.32**

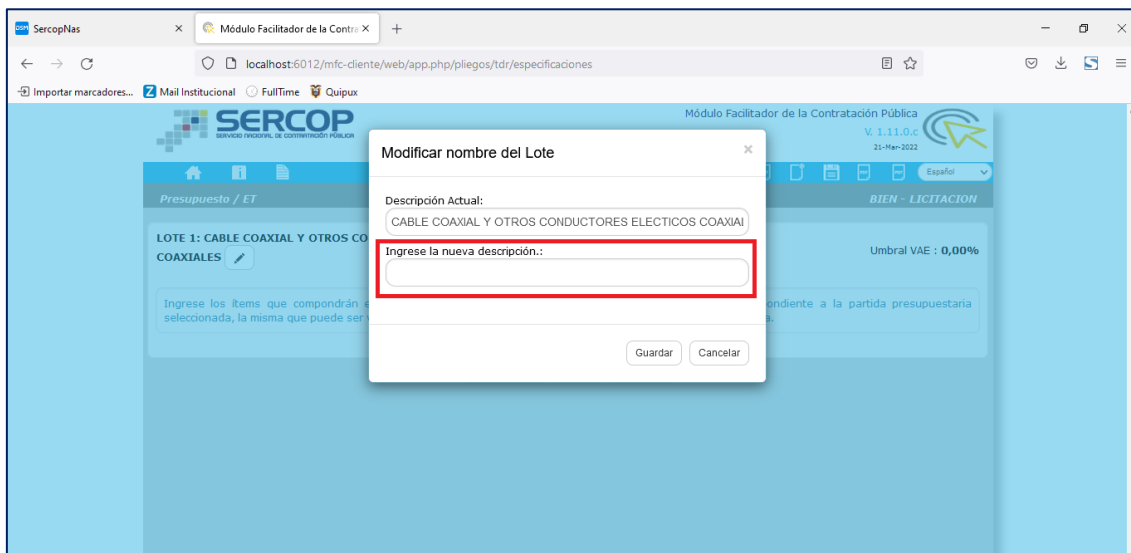


Imagen 2.32

Luego de completar la información solicitada, se presentará una ventana de notificación señalando “Descripción Modificada Correctamente”, en la cual se debe pulsar el botón “Ok”. **Imagen 2.33**

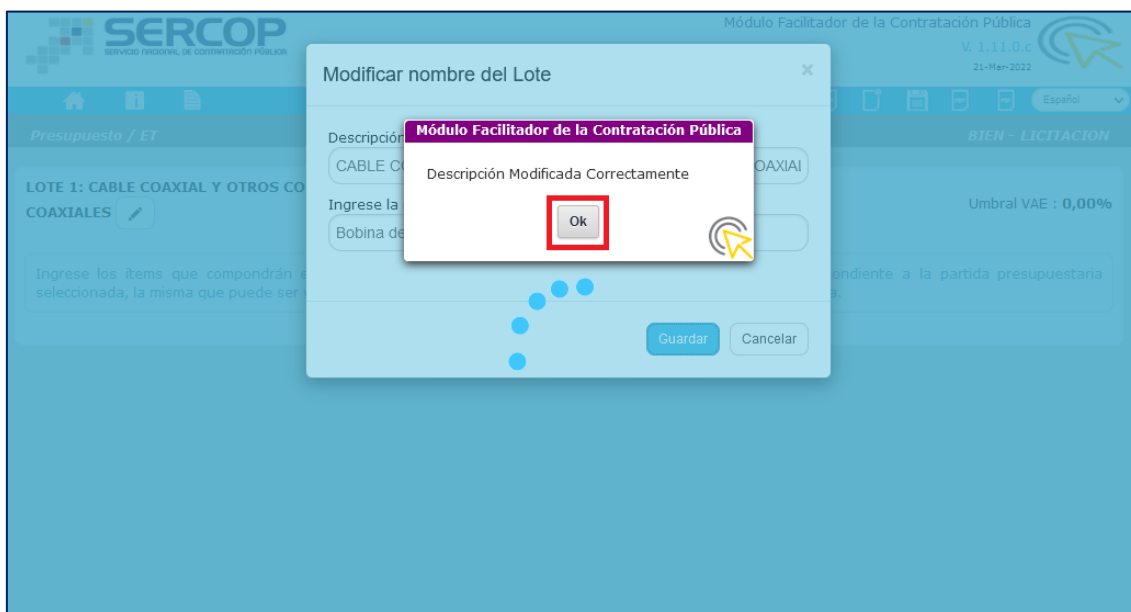


Imagen 2.33

En el siguiente paso para continuar con esta sección, es crear un ítem dentro de este lote, para lo cual pulsamos el botón “**Crear ítem**”. Imagen 2.34

The screenshot shows the SERCOP web application interface. At the top, there's a header with the SERCOP logo and the text 'Módulo Facilitador de la Contratación Pública'. Below the header, there's a navigation bar with icons for home, user, and documents. The main content area displays 'Presupuesto / ET' and 'BIEN - LICITACION'. A specific lot is shown: 'LOTE 1: Bobina de cable coaxial de 10000 metros'. The lot's budget is '\$ 510.000,00000' and the VAE threshold is '0,00%'. A text box instructs the user to 'Ingrese los ítems que compondrán este lote, tome en consideración la inclusión del CPC a nivel 9 correspondiente a la partida presupuestaria seleccionada, la misma que puede ser visualizada en la opción **Ítems de PACs** ubicada en la parte superior derecha.' Below this, there are three buttons: '+ Crear ítem' (highlighted with a red box), 'Validar', and 'Regresar'.

Imagen 2.34

Para crear el ítem, se debe completar los campos solicitado según la Imagen 2.35, y pulsar el botón “**Guardar**”.

The screenshot shows the 'Creación de ítem' modal form. The form contains the following fields: '* Descripción:', '* Cantidad:', '* Unidad:' (a dropdown menu with 'Seleccione...' selected), '* Precio referencial unitario:', 'Precio referencial subtotal:', '* Lote donde se creará el ítem.:' (a dropdown menu with 'Seleccione..' selected), and '* CPC nivel 9:' (a dropdown menu with 'Seleccione..' selected). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'. The background shows the same SERCOP interface as in Imagen 2.34.

Imagen 2.35

Una vez completa la información y luego de guardarla, al mensaje “Ítem guardado correctamente”, se debe contestar pulsando el botón **“Ok”**. Imagen 2.36



Imagen 2.36

Se debe pulsar el ícono **“ET”** e incluir las especificaciones técnicas. Imagen 2.37

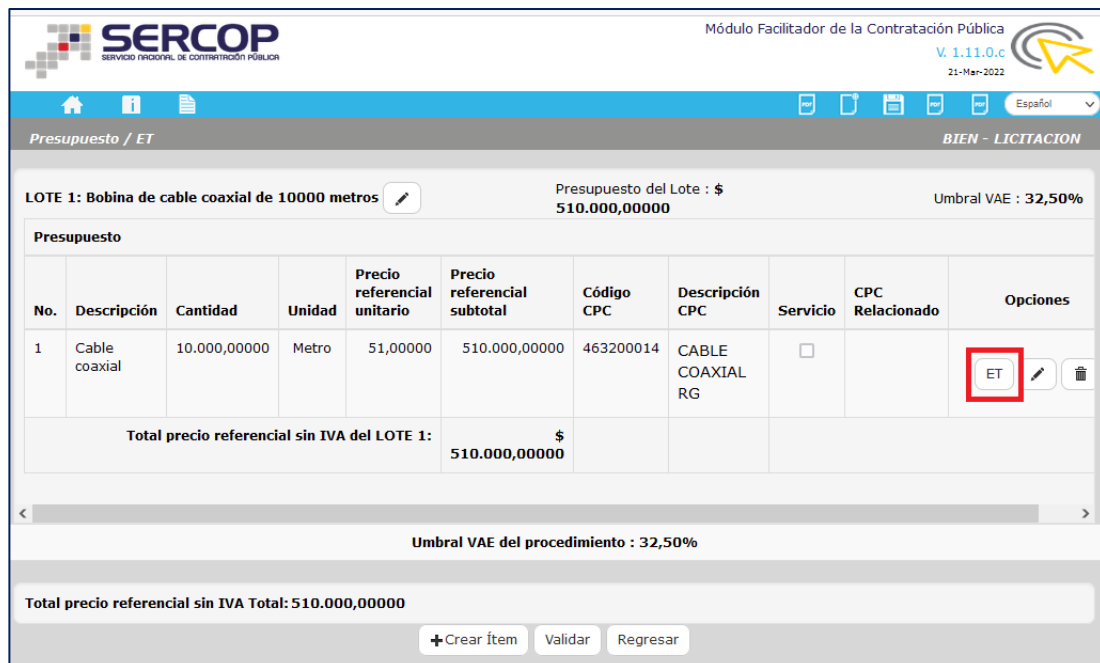


Imagen 2.37

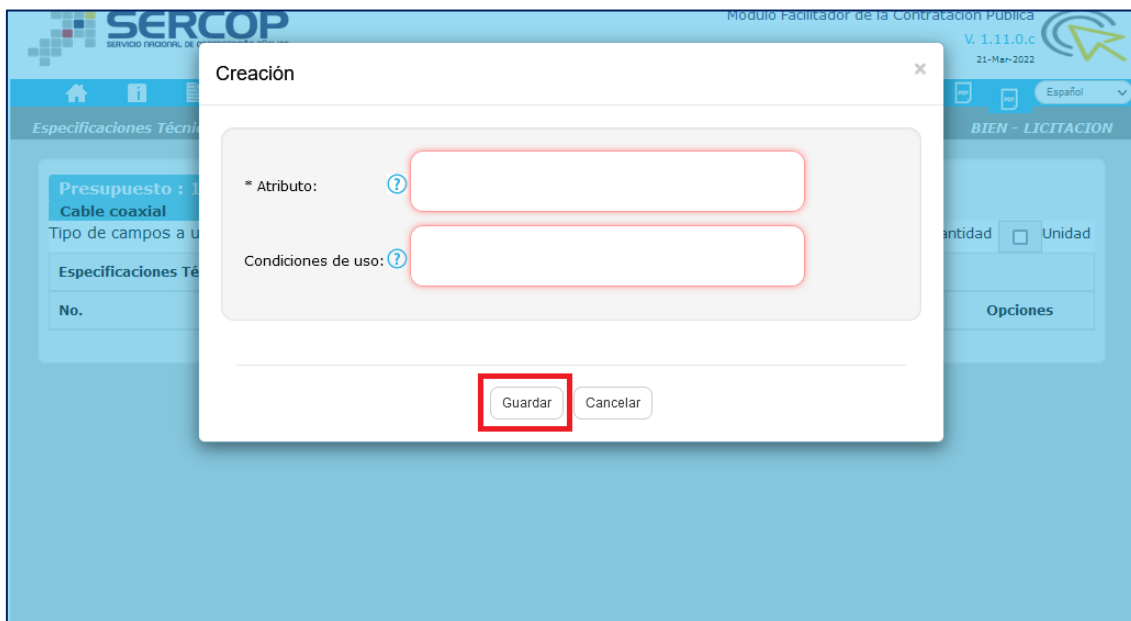
En el formulario “Especificaciones Técnicas”, incluir la información de: Características, requerimientos funcionales o tecnológicos; Condiciones de uso; Cantidad; Unidad, del bien a adquirir de acuerdo a lo definido por la entidad. Para continuar se debe pulsar el botón “**Crear**”. **Imagen 2.38**

Imagen 2.38

Si la entidad lo considera pertinente, puede inclusive seleccionar todos los “Tipo de campos a usar”. **Imagen 2.39**

Imagen 2.39

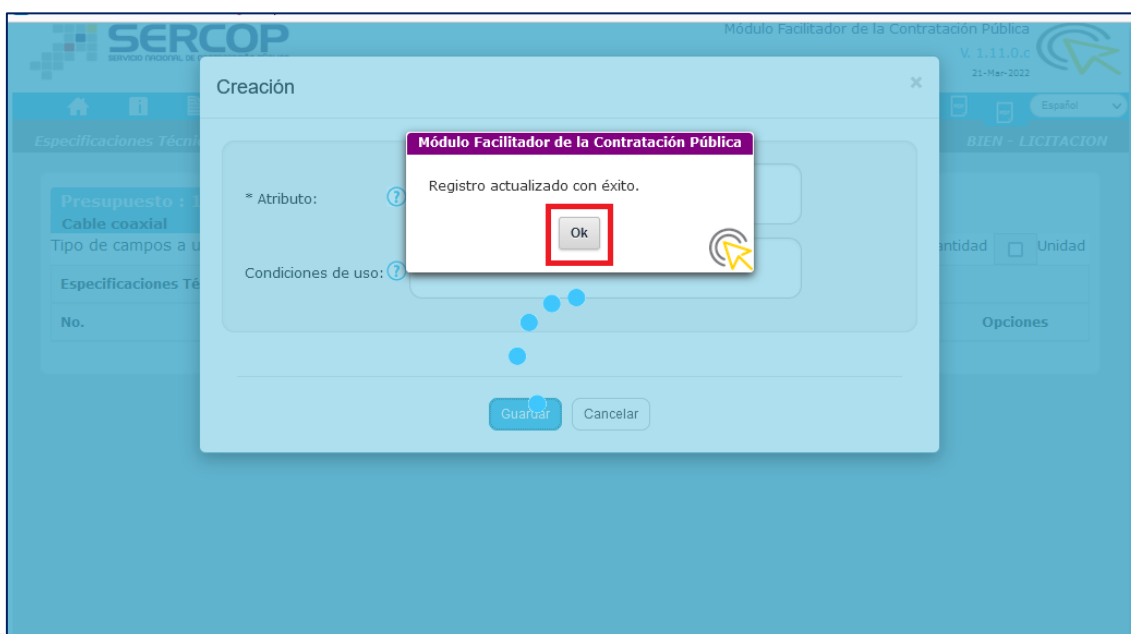
En el formulario “Creación”, para el presente ejemplo, se debe completar la información del “Atributo” y “Características, requerimientos funcionales o tecnológicos”. Para continuar se debe pulsar el botón “**Guardar**”. **Imagen 2.40**



The screenshot shows the 'Creación' (Creation) form in the SERCOP system. The form is titled 'Creación' and has a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: '* Atributo:' and 'Condiciones de uso:'. The 'Guardar' (Save) button is highlighted with a red box. The background shows the SERCOP interface with various tabs and a sidebar.

Imagen 2.40

Una vez completa la información y luego de haberla guardado, se presenta el mensaje de confirmación “Registro actualizado con éxito”, al cual debemos contestar pulsando el botón “**Ok**”. **Imagen 2.41**



The screenshot shows the 'Creación' form with a confirmation message overlay. The message is titled 'Módulo Facilitador de la Contratación Pública' and says 'Registro actualizado con éxito.' (Record updated successfully). There is an 'Ok' button highlighted with a red box. The background shows the SERCOP interface with various tabs and a sidebar.

Imagen 2.41

Luego que la información relacionada a “Especificaciones Técnicas” ha sido guardada, se debe pulsar el botón “**Regresar**”. Imagen 2.42

Imagen 2.42

Para finalizar esta sección, se debe validar todo el proceso pulsando el botón “**Validar**” Imagen 2.43 y confirmar el mensaje "Validación de datos" pulsando “**Aceptar**”. Imagen 2.44

Imagen 2.43

SERCOP Módulo Facilitador de la Contratación Pública V. 1.11.0.c 21-Mar-2022

Validación de datos

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

Aceptar

Presupuesto / ET

BIEN - LICITACION

Umbral VAE : 32,50%

LOTE 1: Bobina de cable coaxial de 10000 metros

Presupuesto

No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio referencial unitario	Precio referencial subtotal	Código CPC	Descripción CPC	Servicio	CPC Relacionado	Opciones
1	Cable coaxial	10.000,00000	Metro	51,00000	510.000,00000	463200014	CABLE COAXIAL RG	<input type="checkbox"/>		ET <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
Total precio referencial sin IVA del LOTE 1:					\$ 510.000,00000					

Umbral VAE del procedimiento : 32,50%

Total precio referencial sin IVA Total: 510.000,00000

Imagen 2.44

2.3. Generación de pliego

La sección “Generación de pliego”, se divide en: “Condiciones particulares” y “Cronograma”. **Imagen 2.45**

SERCOP Módulo Facilitador de la Contratación Pública V. 1.11.0.c 21-Mar-2022

Presupuesto / ET

BIEN - LICITACION

Umbral VAE : 32,50%

LOTE 1: Bobina de cable coaxial de 10000 metros

Presupuesto del Lote : \$ 510.000,00000

Presupuesto

No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio referencial unitario	Precio referencial subtotal	Código CPC	Descripción CPC	Servicio	CPC Relacionado	Opciones
1	Cable coaxial	10.000,00000	Metro	51,00000	510.000,00000	463200014	CABLE COAXIAL RG	<input type="checkbox"/>		ET <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
Total precio referencial sin IVA del LOTE 1:					\$ 510.000,00000					

Umbral VAE del procedimiento : 32,50%

Total precio referencial sin IVA Total: 510.000,00000

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

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

Imagen 2.45

2.3.1. Condiciones particulares

Al pulsar el botón “**Condiciones particulares**” *Imagen 2.45*, la entidad debe señalar en el campo “Código del Procedimiento”, un identificador único, el cual servirá para localizarlo en el sistema. *Imagen 2.46*

El código deberá contener el tipo de procedimiento, entidad, año y número del proceso.

Para el presente caso, por tratarse de una Licitación de Bienes, se debe considerar el siguiente formato: “LICB-(iniciales de la entidad)-(número de proceso)-(año)”.

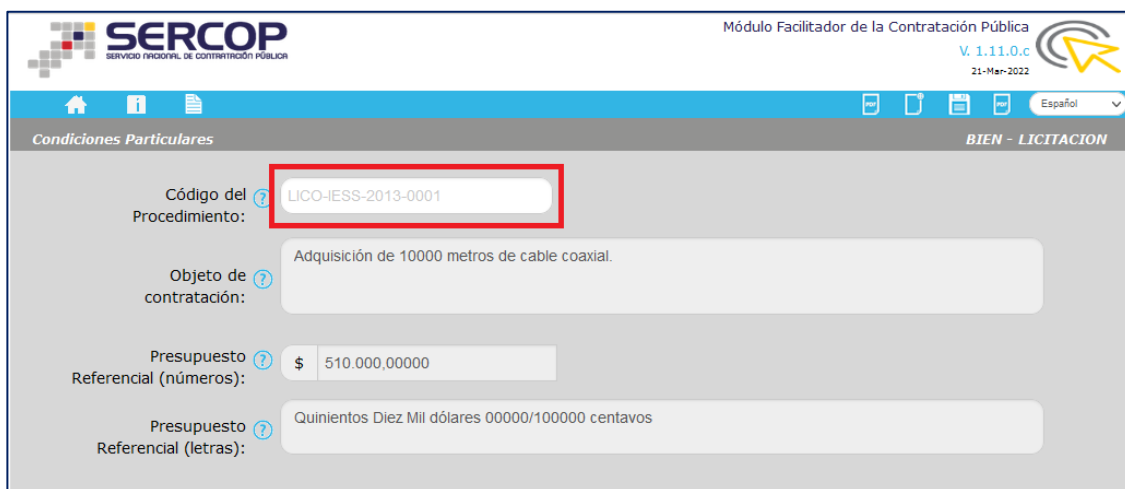


Imagen 2.46

Para continuar, se deben llenar los datos de: "LOCALIDAD EN DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN", así como, las direcciones: "DIRECCIÓN DE ENTREGA DE OFERTAS", "DIRECCIÓN APERTURA DE OFERTAS" y "OBLIGACIONES DE LAS PARTES. *Imagen 2.47* e *Imagen 2.48*

LOCALIDAD EN DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN

Provincia:

Seleccione...

Cantón:

Seleccione...

DIRECCIÓN DE ENTREGA DE OFERTAS

Calle principal:

Escribir Texto

Calle secundaria:

Escribir Texto

Número:

Escribir Textc

Referencia:

Escribir Texto

DIRECCIÓN APERTURA DE OFERTAS

Calle Principal:

Escribir Texto

Calle Secundaria:

Escribir Texto

Calle Número:

Escribir Textc

Referencia:

Escribir Texto

Imagen 2.47

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del Contratista

Obligaciones adicionales del contratista:

Escribir Texto

Obligaciones del Contratante

Término para la atención o solución de peticiones o problemas:

Obligaciones adicionales del contratante:

Escribir Texto

Firma Pliego:

AUTORIDAD

Imagen 2.48

Finalmente, se deben completar los campos "ÍNDICES FINANCIEROS y "CONDICIONES ADICIONALES DEL PRECIO DE LA OFERTA", para luego pulsar los botones **"Guardar"** y

ÍNDICES FINANCIEROS

No.	Tipo	Descripción Índices	Indicador Solicitado	Opciones
No existen registros				

Agregar

CONDICIONES ADICIONALES DEL PRECIO DE LA OFERTA

Escribir Texto

Guardar Validar Regresar

Imagen 2.49

2.3.2. Cronograma

De manera similar a las acciones realizadas para las “Condiciones particulares”, se debe pulsar el botón “**Cronograma**” Imagen 2.45, y conforme a lo definido por la entidad, se debe llenar el cronograma con el cual se ejecutará la Licitación (bien), considerando lo dispuesto en la Normativa para este procedimiento. Imagen 2.50

SERCOP Módulo Facilitador de la Contratación Pública V.1.11.0.c 21-Mar-2022

Datos del Cronograma BIEN - LICITACION

Cronograma del Procedimiento

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

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

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

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

Imagen 2.50

Para iniciar la elaboración del cronograma, por cada uno de los “conceptos” de manera sucesiva se debe pulsar el ícono señalado en la **Imagen 2.50**, y en la ventana “Concepto” pulsar los íconos “Día” y “Hora” para establecer la información respectiva y luego pulsar el botón **“Guardar”**. **Imagen 2.51**

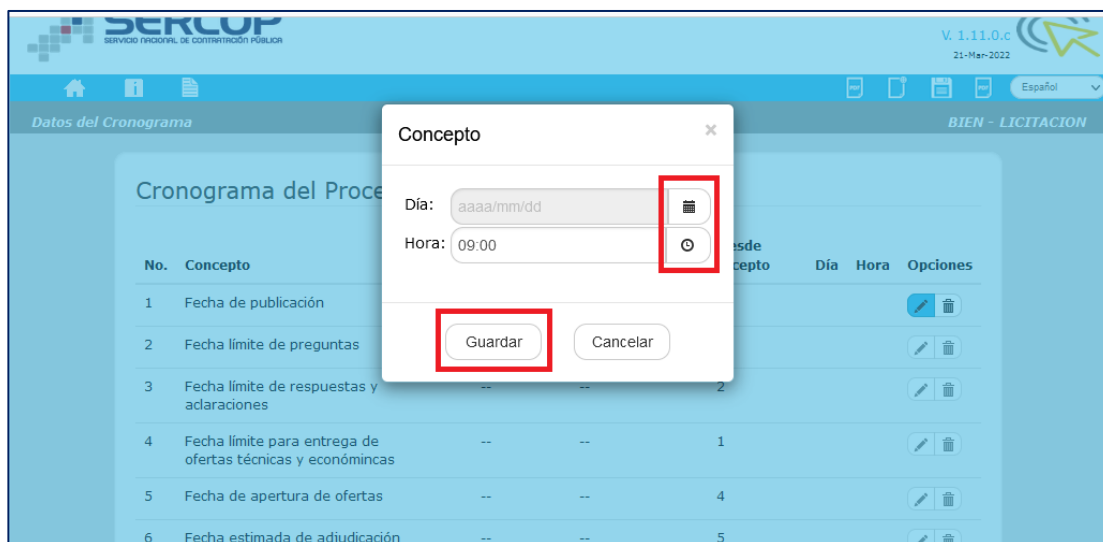


Imagen 2.51

Además, es de suma importancia considerar las recomendaciones y disposiciones emitidas en relación a los horarios de publicación de los procedimientos de contratación. Para continuar pulsar el botón **“Aceptar”**. **Imagen 2.52**



Imagen 2.52

Luego de haber completado las fechas solicitadas en el cronograma, se debe pulsar el botón **“Validar”**. Imagen 2.53

6 Fecha estimada de adjudicación -- -- 5 2022/03/23 16:00

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

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

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

Validar Regresar

SERCOP
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

Imagen 2.53

Una vez que el sistema haya validado los datos, se debe pulsar el botón **“Aceptar”**. Imagen 2.54

SERCOP
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.11.0.c
21-Mar-2022
Español

Validación de datos

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

Aceptar

Datos del Cronograma

Cronograma

No.	Concepto	mínimo	máximo	columna concepto	Día	Hora	Opciones
1	Fecha de publicación	--	--	--	2022/03/21	16:00	[icono]
2	Fecha límite de preguntas	--	--	1	2022/03/22	10:00	[icono]
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	--	--	2	2022/03/22	11:00	[icono]
4	Fecha límite para entrega de ofertas técnicas y económicas	--	--	1	2022/03/22	12:00	[icono]
5	Fecha de apertura de ofertas	--	--	4	2022/03/22	12:30	[icono]
6	Fecha estimada de adjudicación	--	--	5	2022/03/23	16:00	[icono]

BIEN - LICITACION

Imagen 2.54

2.4. Evaluación

La sección “Evaluación”, se divide en: “Requisitos mínimos” y “Por puntaje”.

2.4.1. Requisitos mínimos

Para iniciar con la información sobre los “Requisitos mínimos”, se debe pulsar el botón correspondiente. **Imagen 2.55**

Imagen 2.55

Se despliega el formulario “Requisitos mínimos”, el cual contiene 7 apartados, los cuales se deben llenar de acuerdo a las necesidades de la entidad contratante y en función del objeto de contratación, siempre considerando los Principios dispuestos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCp).

Integridad de la oferta

En caso que la entidad considere necesario emitir alguna aclaración relacionada con el “Formulario de la Oferta” o “Formulario de compromiso”, la debe incluir en el campo “Observación”. **Imagen 2.56**

Imagen 2.56

Equipo Mínimo

De ser necesario incluir información sobre equipo mínimo, se debe pulsar el botón **“Agregar”** Imagen 2.57 y completar los datos solicitados en la Imagen 2.58 y pulsar el botón **“Guardar”**.

Imagen 2.58

Personal técnico mínimo

De ser necesario incluir información sobre Personal técnico mínimo, se debe pulsar el botón **“Agregar”** Imagen 2.59 y completar los datos solicitados en la Imagen 2.60 y pulsar el botón **“Guardar”**.

Imagen 2.59

Imagen 2.60

Experiencia mínima del personal técnico

Para incluir información sobre la experiencia mínima del personal técnico, se debe pulsar el botón **“Experiencia”** Imagen 2.61 y completar los datos solicitados en la Imagen 2.62 y pulsar el botón **“Guardar”**.

Imagen 2.61

Imagen 2.62

Experiencia General y Específica Mínima

De ser necesario incluir información sobre experiencia general y específica mínima, se debe pulsar el botón **“Agregar”** Imagen 2.63 y completar los datos solicitados en la Imagen 2.64 luego pulsar el botón **“Guardar”**.

Experiencia General y Específica Mínima

Tipo: Seleccione...

Descripción: Seleccione...

Experiencia adquirida en los últimos: años

Número de proyectos similares:

MONTOS CONTRACTUALES

Valor del monto mínimo:

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

Guardar **Cancelar**

Imagen 2.64

Patrimonio

El patrimonio es un campo “no editable”, cuyo dato es incluido por el aplicativo conforme la Normativa emitida por el SERCOP. Imagen 2.65

6.- Patrimonio

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

Monto mínimo de patrimonio: 15.999,99900

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

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

No.	Descripción	Dimensión	Opciones
No existen registros			

Agregar

Imagen 2.65

Otro(s) parámetros resuelto por la entidad contratante

Si la entidad lo considera necesario, se pueden incluir otros parámetros de evaluación, pulsando el botón **“Agregar”** Imagen 2.65 y completando los datos solicitados en la Imagen 2.66 e Imagen 2.67, finalmente pulsar **“Guardar”**.

Imagen 2.66

Imagen 2.67

Para concluir la sección “Evaluación”, se debe pulsar el botón **“Guardar”** Imagen 2.68, la confirmación de esta acción se visualiza en la Imagen 2.69.

6.- Patrimonio

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

Monto mínimo de patrimonio: 15,999,999.00

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

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

No.	Descripción	Dimensión	Opciones
No existen registros			

Agregar

Guardar Validar Regresar

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

Imagen 2.68

SERCOP Módulo Facilitador de

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

Requisitos Mínimos BIEN - LICITACION

1.- INTEGRIDAD DE LA OFERTA

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

I. Formulario de la Oferta

- 1.1 Presentación y compromiso
- 1.2 Datos generales del oferente
- 1.3 Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios de personas jurídicas oferentes
- 1.4 Situación financiera
- 1.5 Formulario de compromiso Tabla de cantidades y precios
- 1.6 Componentes de los (bienes / servicios) ofertados
- 1.7 Experiencia del oferente
- 1.8 Personal técnico mínimo requerido
- 1.9 Equipo mínimo requerido
- 1.10 Valor agregado ecuatoriano de la oferta
- 1.11 Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano respecto del costo de producción

II. Formulario de compromiso

- 2.1 Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)

Validar

Imagen 2.69

Para validar la información se debe pulsar el botón **“Validar”** Imagen 2.70, y luego pulsar el botón **“Aceptar”** en la Imagen 2.71.

6.- Patrimonio

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

Monto mínimo de patrimonio:

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

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

No.	Descripción	Dimensión	Opciones
No existen registros			

SERCOP
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública 05/01/2022 - 09:00

Imagen 2.70

SERCOP Módulo Facilitador de la Contratación Pública V.1.11.0.c 21-Mar-2022

Validación de datos

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

1.- INTEGRIDAD DE LA OFERTA

La integridad de la oferta se evalúa con el siguiente detalle:

I. Formulario de la Oferta

- 1.1 Presentación y compromiso
- 1.2 Datos generales del oferente
- 1.3 Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios de personas jurídicas oferentes
- 1.4 Situación financiera
- 1.5 Formulario de compromiso Tabla de cantidades y precios
- 1.6 Componentes de los (bienes / servicios) ofertados
- 1.7 Experiencia del oferente
- 1.8 Personal técnico mínimo requerido
- 1.9 Equipo mínimo requerido
- 1.10 Valor agregado ecuatoriano de la oferta
- 1.11 Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano respecto del costo de producción

II. Formulario de compromiso

- 2.1 Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)

Imagen 2.71

2.4.2. Por puntaje

Dentro de la sección “4 Evaluación”, se debe pulsar el botón “Por puntaje”. Imagen 2.72

The screenshot shows the SERCOP web application interface. At the top, there's a header with the SERCOP logo and the text 'Módulo Facilitador de la Contratación Pública'. Below the header, there's a navigation bar with icons for home, user, and documents. The main content area is titled 'Requisitos Mínimos' and contains a section '1.- INTEGRIDAD DE LA OFERTA'. This section includes a description of how the integrity of the offer will be evaluated and a list of requirements. At the bottom of the page, there's a navigation bar with tabs for 'Presupuesto/ET', 'Condiciones particulares', 'Cronograma', 'Requisitos mínimos', 'Por puntaje', 'Validación', and 'Archivo'. The 'Por puntaje' tab is highlighted with a red box.

Imagen 2.72

En el formulario “Evaluación por puntaje”, se debe pulsar el ícono que representa un lápiz, para sucesivamente llenar la valoración por cada parámetro Imagen 2.73

The screenshot shows the 'Evaluación por puntaje' form. It contains a table with two columns: 'Parámetro' and 'Valoración (puntos)'. The table lists several parameters for evaluation, each with a corresponding evaluation score. The 'VAE' parameter is highlighted with a red box, showing a score of 10. The table also includes a 'Subtotal' row and a 'VAE' row.

Parámetro	Valoración (puntos)
Experiencia general	<input type="text"/>
Experiencia específica	<input type="text"/>
Experiencia del personal técnico	<input type="text"/>
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad *	<input type="text"/> Hasta 5 puntos
Oferta económica	<input type="text"/> Desde 50 hasta 60 puntos
Subtotal	<input type="text"/> La sumatoria debe ser 90 puntos
VAE	<input type="text" value="10"/> 10 puntos

Es importante resaltar que el campo correspondientes a "VAE" no es editable, y sus valores los incluye el MFC en cumplimiento de la Normativa correspondiente. **Imagen 2.73**

Se deben llenar los datos solicitados en el formulario "Metodología de Evaluación", y posteriormente pulsar el botón **"Guardar"** **Imagen 2.74**, aparecerá el mensaje "Datos guardados con éxito", al cual se debe responder pulsando el botón **"Guardar"**. **Imagen 2.75**

Parámetro	(puntos)
Experiencia general	20
Experiencia específica	
Experiencia del personal técnico	
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad *	Hasta 5 puntos
Oferta económica	Desde 50 hasta 60 puntos
Subtotal	20
VAE	10
TOTAL	30

Imagen 2.74

Parámetro	(puntos)
Experiencia general	20
Experiencia específica	
Experiencia del personal técnico	
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad *	Hasta 5 puntos
Oferta económica	Desde 50 hasta 60 puntos
Subtotal	20
VAE	10
TOTAL	30

Imagen 2.75

En caso de requerir "Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad", al pulsar ícono respectivo **Imagen 2.73**, y se desplegará el formulario correspondiente **Imagen 2.76**, una vez concluida esta acción, se debe pulsar botón **"Guardar"**. **Imagen 2.77**

Parámetro	Valoración (puntos)
Experiencia general	
Experiencia específica	
Experiencia del personal	
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad *	0 Hasta 5 puntos
Oferta económica	50 Desde 50 hasta 60 puntos
Subtotal	85 La sumatoria debe ser 90 puntos

Imagen 2.76

Parámetro	Valoración (puntos)
Experiencia general	
Experiencia específica	
Experiencia del personal	
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad *	
Oferta económica	50 Desde 50 hasta 60 puntos
Subtotal	85 La sumatoria debe ser 90 puntos

Imagen 2.77

Para finalizar esta sección, pulsar el botón **“Validar”** Imagen 2.78, y el botón **“Aceptar”** en el mensaje “Validación de datos”. Imagen 2.79

Experiencia general	20	
Experiencia específica	10	
Experiencia del personal técnico	5	
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad *	5	Hasta 5 puntos
Oferta económica	50	Desde 50 hasta 60 puntos
Subtotal	90	La sumatoria debe ser 90 puntos
VAE	10	10 puntos
TOTAL	100	Puntos

Validar

Imagen 2.78

Validación de datos

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

Aceptar

Imagen 2.79

2.5. Anexos

En la sección “Anexos” se pueden subir documentos que la entidad considere necesarios para que los proveedores puedan preparar de una manera adecuada sus ofertas. Para el efecto, se debe pulsar botón “Archivos”. **Imagen 2.80**

The screenshot shows a form with the following criteria and scores:

Criterio	Puntuación	Comentario
Experiencia general	10	
Experiencia específica	10	
Experiencia del personal técnico	5	
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad *	5	Hasta 5 puntos
Oferta económica	50	Desde 50 hasta 60 puntos
Subtotal	90	La sumatoria debe ser 90 puntos
VAE	10	10 puntos
TOTAL	100	Puntos

At the bottom, there is a navigation bar with six tabs: 1 Datos generales, 2 Requerimiento de contratación, 3 Generación de pliego, 4 Evaluación, 5 Aprobación de pliegos, and 6 Anexos. The '6 Anexos' tab is highlighted with a red box and contains the 'Archivos' button.

Imagen 2.80

Para subir archivos, pulsar el botón “Subir Anexos” **Imagen 2.81**

The screenshot shows the 'Archivos Anexos' page in the SERCOP system. At the top, it says 'Módulo Facilitador de la Contratación Pública' and 'V. 1.11.0.c 21-Mar-2022'. Below the header, there is a 'Subir Anexos' button highlighted with a red box. Below this button is a table with the following columns: No., Descripción, Nombre del Archivo, and Opciones.

No.	Descripción	Nombre del Archivo	Opciones

Se visualizará el formulario de la **Imagen 2.82**, en el que se debe pulsar el botón **"Examinar"** y ubicar el almacenamiento en el cual se encuentra el archivo que se desea

subir, es importante además incluir una "Descripción" y luego dar clic en **"Agregar"**.

Imagen 2.82

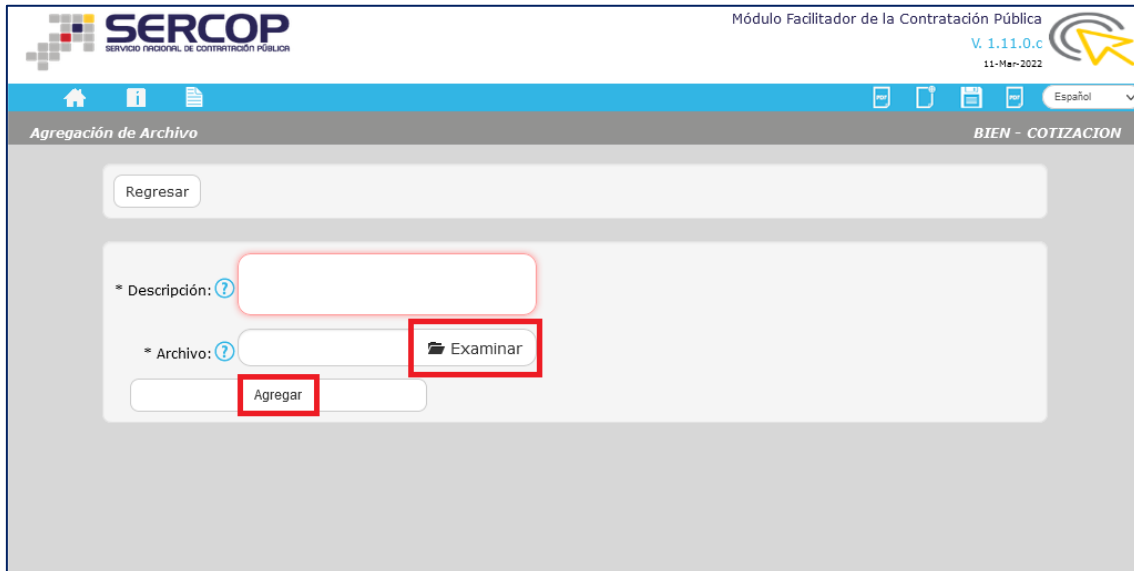


Imagen 2.82

Luego que el archivo se haya guardado, aparece el mensaje de confirmación "DATOS REGISTRADOS". Imagen 2.83

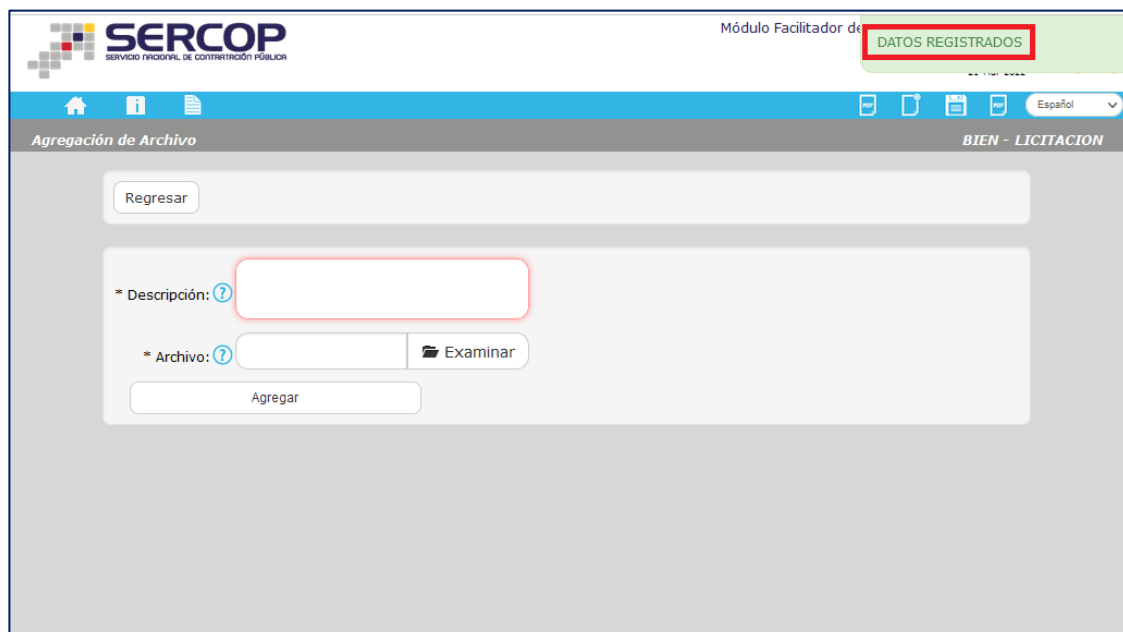


Imagen 2.83

2.6. Aprobación de pliegos

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

Para continuar con la última sección, pulsar el botón **“Validación”**. Imagen 2.84



Imagen 2.84

Luego que el aplicativo haya validado la estructura de la información, se debe pulsar el botón **“Generar Pliego”**. Imagen 2.85

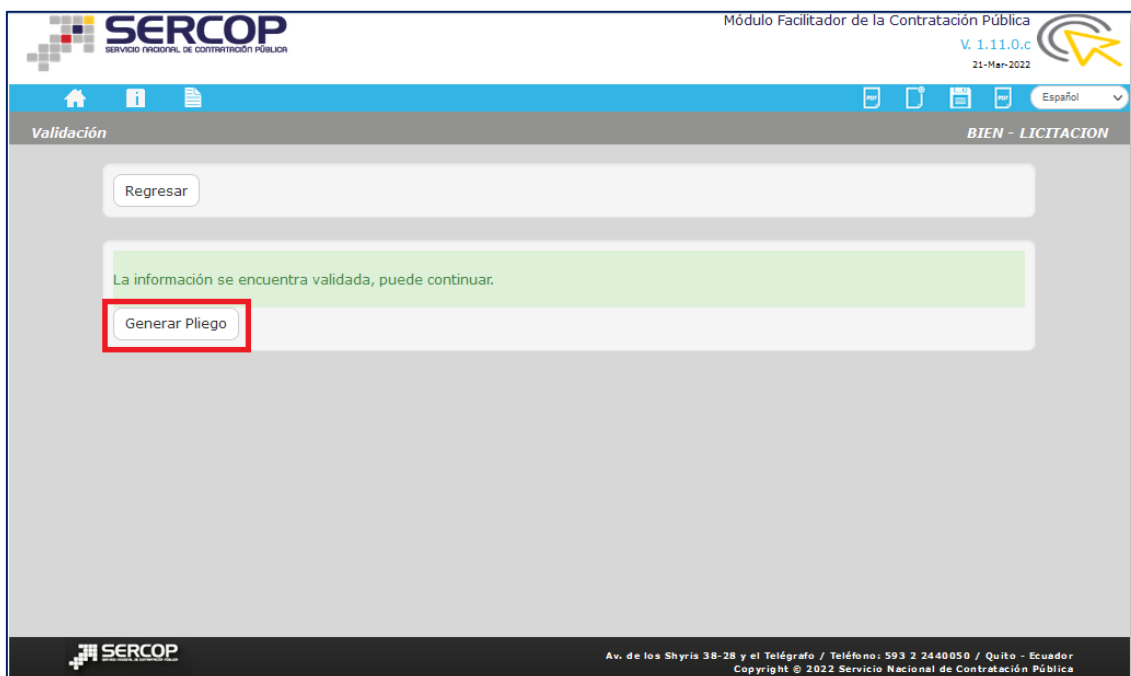


Imagen 2.85

Se presenta una ventana **Imagen 2.86**, en la cual se debe pulsar el botón **“Guardar”**

Dirección: para guardar en un almacenamiento el archivo cuya extensión es “.ushay”

Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira. Bloque Amarillo. Piso 7

Código postal: 170506 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2 244 0050

www.sercop.gob.ec

Es importante identificar adecuadamente la ubicación donde se guardará el archivo “.ushay”, en vista que este será utilizado para publicar el pliego en el SOCE.

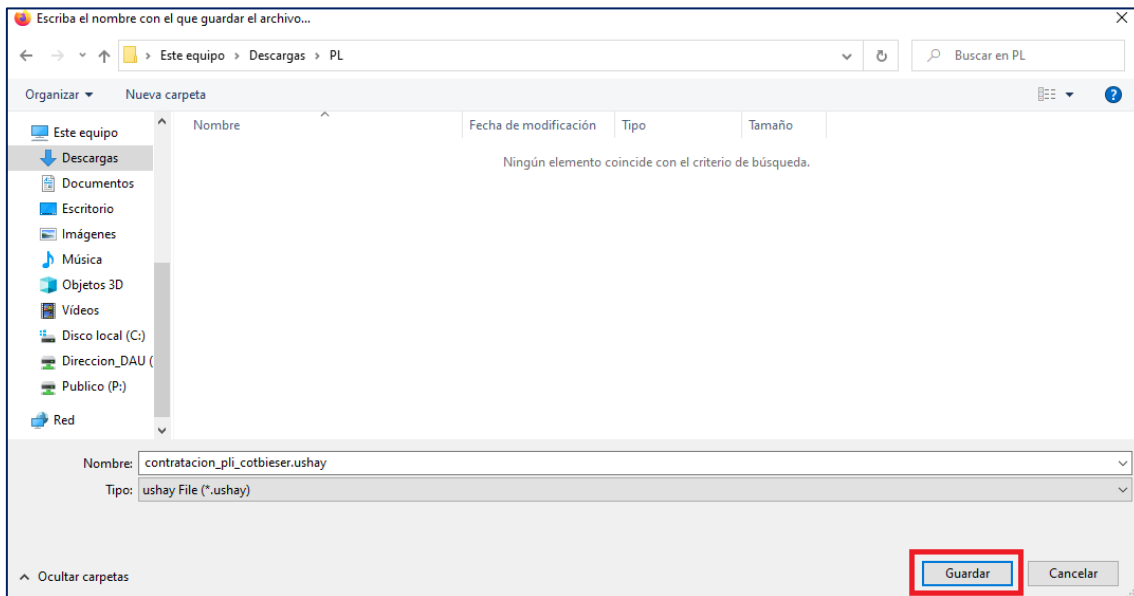


Imagen 2.86

ACCIÓN	RESPONSABLES	AREA	FIRMA
Elaborado /actualizado por:	ING. EDDY PORTILLA EXPERTO EN REGISTRO Y ASESORÍA AL USUARIO	DIRECCIÓN DE ASESORÍA AL USUARIO	
Revisado por:	DRA. MERY JACHO DIRECTORA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	 Firmado electrónicamente por: MERY GUADALUPE JACHO LEON
Aprobado por:	ING. PAÚL PROAÑO COORDINADOR TÉCNICO DE OPERACIONES	COORDINACIÓN TÉCNICA DE OPERACIONES	 Firmado electrónicamente por: CESAR PAUL PROANO SALAZAR