



**Desarrollo de la Fase III del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales ( COMPRARED) y la ampliación y adaptación de la I y II Fases para la Dirección de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda**



**Procedimientos para oferta digital**

**Versión 1.0**

**Agosto, 2010**

## Identificación del documento

### *Datos del Documento*

<b>Nombre de archivo:</b>	Manual oferta digital - proveedor comercial.docx
<b>Fecha de creación:</b>	18 Agosto 2010
<b>Última modificación:</b>	18 Agosto 2010

### *Historia de Revisión del Documento*

<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Información de los Cambios</b>
18 Agosto 2010	1.0	Versión inicial.

## Índice

1.	Requisitos.....	1
2.	Escenarios soportados .....	1
3.	Confección y presentación de la oferta .....	1
3.1	Identificación del oferente.....	4
3.1.1	Identificación del oferente registrado en Comprared .....	4
3.1.2	Identificación del oferente no registrado en Comprared .....	4
3.2	Factores generales de evaluación.....	5
3.3	Ofertas por línea .....	6
3.3.1	Oferta base.....	7
3.3.2	Oferta alternativa.....	8
3.3.3	Clausulas de la línea .....	10
3.4	Documentos de la oferta .....	10
3.5	Guardar la oferta.....	12
3.6	Finalizar y confirmar la oferta .....	13
3.7	Entrega de la oferta .....	14
3.7.1	Entrega digital de la oferta.....	14

## 1. Requisitos

Para confeccionar una oferta digital en Comprared se requiere que el usuario tenga una cuenta en Comprared. El mismo usuario puede crear la cuenta utilizando un certificado digital o la puede crear con la dirección de correo electrónico y una clave.

Para presentar la oferta digitalmente utilizando Comprared es necesario que la oferta sea firmada digitalmente por el representante autorizado del proveedor oferente, para lo cual se requiere que el representante cuente con un certificado digital.

**IMPORTANTE:** No espere hasta el último momento para presentar la oferta y asegúrese de contar con una conexión de por lo menos 128 kbps. El tiempo requerido para confeccionar y presentar la oferta va a depender de la cantidad de líneas que va a ofertar y del tamaño de los documentos que debe aportar.

## 2. Escenarios soportados

Los escenarios soportados por la oferta digital en Comprared son:

- Entrega de oferta firmada digitalmente por un proveedor registrado o por un proveedor no registrado
- Entrega de oferta digital sin firmar digitalmente por un proveedor registrado o por un proveedor no registrado
- Presentación de varias ofertas por un mismo proveedor. En este caso La última oferta es la que se considera para el análisis y adjudicación.

## 3. Confección y presentación de la oferta

En esta sección se explican los pasos que debe seguir un usuario de un proveedor comercial para crear una oferta digital.

Para iniciar una oferta digital es necesario ir a la página de información del trámite y hacer clic en el enlace “Haga clic para realizar una oferta”

**Información del trámite # 2009CD-002956-13200**

**Institución:** 1.1.1.1.206.000 MINISTERIO DE HACIENDA

**Dependencia:** ACTIVIDADES CENTRALES

**Código:** 2009CD-002956-13200 [Editar información](#)

**Descripción:** COMPRA CARPETAS, PAPEL Y CUADERNOS (CONVENIO MARCO)

**Fecha Apertura:** 31/03/2010 **Hora:** 03:30:00 PM

**Estado:** COTIZACION [Actualizar](#)

Opciones de filtrado

**General** | Líneas | Invitados/Oferentes | Enmiendas | Documentos/Notificaciones | Adjudicación/Ejecución | Administración

**Lugar Apertura:** Proveeduría institucional

**Tipo:** CONTRATACION DIRECTA

**Publicación:** No tiene información

**Trámite Oculto**

[Proveedor único](#)

No. de Contratación

Ministerio De Hacienda

Buscar [Avanzada](#)

Aspectos importantes

Accesos directos

[Haga click para realizar una oferta](#)

Ese enlace lo llevará a la página para crear una nueva oferta digital como se muestra a continuación:

**Institución :** 1.1.1.1.206.000  
MINISTERIO DE HACIENDA

**Trámite :** 2009CD-002956-13200  
COMPRA CARPETAS, PAPEL Y CUADERNOS (CONVENIO MARCO)

**Apertura :** 31/03/2010 03:30:00 PM

[Haga clic para iniciar una nueva oferta](#)

Se debe hacer clic en el botón “Haga clic para iniciar una nueva oferta”, el sistema solicitará una confirmación luego de la cual se mostrará el formulario para ingresar los datos de la oferta como se muestra a continuación:

MINISTERIO DE HACIENDA

**Trámite :** 2009CD-002956-13200  
COMPRA CARPETAS, PAPEL Y CUADERNOS (CONVENIO MARCO)

**Apertura :** 31/03/2010 03:30:00 PM

**Proveedor :** -

Instrucciones	Identificación del oferente	Factores generales	Ofertas por línea	Documentos	
Los pasos para realizar una oferta electrónica son :					
<b>Identificación</b> Ingresar los datos de identificación del proveedor oferente en la pestaña "Identificación del oferente"	<b>Valores</b> Ingresar los valores de los factores generales de evaluación en la pestaña "Factores generales"	<b>Ofertas</b> Ingresar las ofertas para las líneas del trámite que se desean ofertar en la pestaña "Ofertas por línea"	<b>Documentos</b> Ingresar los documentos requeridos para la oferta en la pestaña "Documentos"	<b>Completar</b> Completar y confirmar los datos de la oferta	<b>Firma Digital</b> Finalmente si se cuenta con un certificado digital se podrá firmar digitalmente la oferta
En cualquier momento puede presionar el botón <b>"Guardar y seguir editando"</b> para guardar los datos de la oferta en Comprared. Los datos de la oferta serán guardados de manera segura y encriptada en los servidores de Comprared. Si no presiona el botón "Guardar y seguir editando" los cambios hechos a la oferta se perderán.					
Una vez que haya terminado la oferta presione el botón <b>"Guardar y finalizar la oferta"</b> para proceder a la confirmación de la oferta. Luego que confirme la oferta el sistema generará un recibo que usted debe descargar.					
Por último luego de confirmar existen dos opciones para presentar la oferta:					
<ul style="list-style-type: none"><li>• El recibo de la oferta puede ser <b>firmado digitalmente por un representante legal de la empresa</b> y anexado a la oferta digital en el último paso. Si presenta la oferta firmada digitalmente no es necesario presentar la oferta impresa en la proveeduría.</li><li>• Si <b>no se cuenta con un certificado digital</b> entonces el recibo impreso de la oferta deberá presentarse impreso y firmado por un representante autorizado de la empresa en la proveeduría de la institución antes de la fecha y hora de apertura.</li></ul>					
<b>IMPORTANTE:</b> La oferta se considera como presentada hasta que se incluya el recibo de la oferta firmado digitalmente o hasta que se entregue la oferta en la proveeduría de la institución antes de la fecha y hora de apertura indicada en el cartel.					
Si desea desechar una oferta debe presionar el botón <b>"Descartar esta oferta"</b> . La oferta descartada será eliminada del sistema y no será considerada para ningún efecto.					
<b>Descartar esta oferta</b>		<b>Guardar y seguir editando</b>		<b>Guardar y finalizar la oferta</b>	

Esta página se compone de 5 pestañas:

- Instrucciones. Lea cuidadosamente las indicaciones de esta sección.
- Identificación del oferente. Aquí debe indicar el número del proveedor oferente si está registrado en Comprared o debe indicar los datos de contacto del proveedor si este no está registrado.
- Factores generales. Formulario para introducir los valores de los factores de evaluación generales. Esta sección es opcional y solo se muestra si la metodología de evaluación del trámite tiene factores generales de evaluación.
- Ofertas por línea. En esta sección el oferente debe introducir los precios unitarios ofrecidos, las especificaciones del producto ofrecido así como los valores de los factores de evaluación específicos de cada línea.
- Documentos. En esta sección se deben ingresar los documentos de la oferta.

**IMPORTANTE:** El sistema solo le permitirá confeccionar una oferta a la vez, sin embargo si le permitirá presentar varias ofertas, pero tiene que confeccionar y finalizar una oferta a la vez. Solo la última oferta presentada será considerada al realizar el análisis y adjudicación.

### 3.1 Identificación del oferente

En esta sección deberá especificar la identificación del proveedor oferente. La oferta puede ser presentada por un proveedor que ya este registrado en Comprared o por uno que no lo esté.

#### 3.1.1 Identificación del oferente registrado en Comprared

Si el proveedor oferente está registrado en Comprared entonces debe marcar la opción “*El oferente está inscrito en Comprared*” y debe introducir los diez dígitos del número del proveedor ( cédula jurídica en el caso de personas jurídicas o cédula de identidad en el caso de personas físicas ).

Identificación del oferente

Indique si el oferente está inscrito en el registro de proveedores de Comprared o si no lo está. Si el oferente está inscrito entonces deberá introducir el número del proveedor registrado en Comprared.

Si el proveedor no está inscrito en Comprared entonces deberá indicar el tipo de persona del oferente, el número de identificación y el nombre del proveedor oferente.

El oferente está inscrito en Comprared  
*Introduzca el número del proveedor :*

hermes

3101091810 HERMES aaa Soluciones de Internet  
0204740200 HERMES ALVAREZ JIMENEZ  
0185610507 HERMES SODINEZ VIRGUS

#### 3.1.2 Identificación del oferente no registrado en Comprared

Si el proveedor oferente no está registrado en Comprared entonces debe seleccionar la opción “*El oferente no está inscrito en Comprared*” y deberá indicar el tipo de persona, la identificación, el nombre, teléfono, fax, dirección de correo electrónico y dirección de las oficinas del proveedor oferente.

**Instrucciones**   **Identificación del oferente**   Factores generales   Ofertas por línea   Documentos

**Identificación del oferente**

Indique si el oferente está inscrito en el registro de proveedores de Comprared o si no lo está. Si el oferente está inscrito entonces deberá introducir el número del proveedor registrado en Comprared.

Si el proveedor no está inscrito en Comprared entonces deberá indicar el tipo de persona del oferente, el número de identificación y el nombre del proveedor oferente.

El oferente está inscrito en Comprared  Introduzca el número del proveedor : Si no está seguro del número del proveedor puede digitar el nombre y seleccionar el proveedor de la lista desplegable

---

**El oferente no está inscrito en Comprared**

Tipo de persona :

Jurídica nacional

Física nacional

Jurídica extranjera

Física extranjero

Identificación :

La cédula tiene que empezar con '2' ó '3' ó '4'  
La cédula tiene que tener 10 dígitos sin guiones. Ejm: 3123456789  
La cédula tiene que digitarla tal y como aparece en el documento de identificación

Nombre :

Teléfono :  Fax :

Correo electrónico :

Dirección :

### 3.2 Factores generales de evaluación

En la pestaña de factores generales de evaluación deberá introducir los valores que se le solicitan y que son necesarios para evaluar su oferta. El siguiente es un ejemplo, los valores solicitados varían para cada contratación.

**Instrucciones**   **Identificación del oferente**   **Factores generales**   Ofertas por línea   Documentos

**Factores de evaluación generales**

Introduca los valores de los factores generales de evaluación que serán utilizados para evaluar esta oferta

---

**Certificado (40 pts)**  
*Certificados del líder técnico*

MCSD (10 pts)    MCP (10 pts)

MCTS (10 pts)    MCPD (10 pts)

**Experiencia (40 pts)**  
*Experiencia de la empresa*

Experiencia de la empresa

**Certificaciones (40 pts)**  
*Certificaciones de la empresa*

CMM-I (10 pts)    CMM-X (10 pts)

CMM (10 pts)    ISO (10 pts)

**Años de experiencia (40 pts)**  
*Años de experiencia de la empresa*

**Cantidad de proyectos (40 pts)**  
*Cantidad de proyectos del mismo tipo*



Note que esta sección podría no aparecer en el caso de que no se hayan definido factores generales de evaluación para la contratación.

Además en esta sección se muestran las cláusulas generales de la contratación las cuales especifican requerimientos que la oferta y el oferente debe cumplir. El siguiente es un ejemplo de varias cláusulas generales:

**Años de experiencia (40 pts)**  
Años de experiencia de la empresa

**Cantidad de proyectos (40 pts)**  
Cantidad de proyectos del mismo tipo

---

**Grado academico (40 pts)**  
Grado academico del líder del proyecto

Bachiller (10 pts)  Licenciado (10 pts)

Doctor (10 pts)  Master (10 pts)

---

Ocultar cláusulas

**Requisitos financieros**

*El oferente deberá presentar los estados financieros básicos auditados para el año 2000, entendiéndose el balance de situación o general*

Clausula	Admisibilidad	Subsanable	En expediente digital del proveedor	Tipo de persona
<p><b><u>Las empresas que participan formando un consorcio</u></b></p> <p>Las empresas que participan formando un consorcio, deberán presentar sus Estados Financieros auditados en forma individual; es decir, los resultados que cada empresa ha obtenido en el periodo a evaluar. Para efectos de evaluación se considerará la empresa que tenga el mayor puntaje en el aparte de 31/12/2010 capacidad económica y financiera.</p>				Todos
<p><b><u>La entidad auditora deberá dejar establecido</u></b></p> <p>La entidad auditora deberá dejar establecido en su dictamen el alcance del examen de los Estado Financieros. A tal efecto, indicará que su examen se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's). En el caso particular que el(los) dictamen (es) de los Estados Financieros contenga(n) salvedades que se consideren relevantes para el respectivo análisis, la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, podrá solicitar las aclaraciones o ajustes 12341234.56785678 que</p>	✓	✓	✓	Extranjero

### 3.3 Ofertas por línea

En la sección de ofertas por línea deberá seleccionar una por una cada línea que desea ofertar y luego deberá introducir el precio unitario ofrecido, las especificaciones ofrecidas y los valores de los demás factores de evaluación solicitados. Para seleccionar una línea debe utilizar la lista del paso 1 que dice "Selecciona la línea a ofertar".

Instrucciones	Identificación del oferente	Factores generales	Ofertas por línea	Documentos
---------------	-----------------------------	--------------------	-------------------	------------

**1 Seleccionar**  
 Seleccione la línea que va a ofertar. Note que las líneas ya ofertadas tienen el signo √.

**2 Oferta Base**  
 Marque el chec "Presentar oferta base" para presentar la oferta base de una línea

**3 Salvar**  
 Introduzca el precio, especificaciones y valores de factores de evaluación del producto ofertado

**4 Oferta Alternativa**  
 El sistema mostrará la opción para incluir ofertas alternativas para las líneas a las cuales se les haya incluido y guardado la oferta base

**1** Seleccione la línea a ofertar:  Hay 0 líneas ofertadas de 3 líneas del trámite

**Ofertas para la línea #00001** [Base](#)

Línea	Cantidad	Mercancia
00001	425.000	29903001125030

*CARPETAS DE MANILA TAMAÑO CARTA  
 Carpeta de manila tamaño carta (files). (cajas de 100 unidades) Forma de pago: Usual de Gobierno.*

[Mostrar clausulas](#)

---

**4**  **Presentar oferta base** | [Ir al principio](#)

**Precio (60 pts)**  Colones ▾  
*Precio unitario ofrecido*

**Especificaciones (\*) :**  
*Especificaciones del artículo ofrecido*

B I U ☰ ☲ ☱ ☴ ☵ ☶ ☷

**Plazo entrega (10 pts)**   
*Plazo de entrega del producto*

**Garantía (10 pts)** *Garantía del producto*

Tres años (10 pts)
  Dos años (10 pts)
  Un año (10 pts)

Descartar esta oferta
Guardar y seguir editando
Guardar y finalizar la oferta


### 3.3.1 Oferta base

Una vez seleccionada la línea para ingresar una oferta base debe marcar la caja de verificación “Presentar oferta base” y luego deberá introducir el precio unitario, la moneda, las especificaciones y los valores de otros factores de evaluación solicitados como se muestra en la siguiente imagen:

4  **Presentar oferta base** | [Ir al principio](#)

**Precio (60 pts)**  Colones ▾  
*Precio unitario ofrecido*

**Especificaciones (\*) :**  
*Especificaciones del artículo ofrecido*

**B I U** 

**Plazo entrega (10 pts)**   
*Plazo de entrega del producto*

**Garantía (10 pts)**  
*Garantía del producto*

**Tres años (10 pts)**  **Dos años (10 pts)**  
 **Un año (10 pts)**

### 3.3.2 Oferta alternativa

El sistema permite presentar más de una oferta por cada línea. Las ofertas adicionales se conocen como ofertas alternativas. Para ingresar una oferta alternativa primero debe ingresar una oferta base y luego deberá guardar la oferta. Luego que la oferta es guardada el sistema le mostrará un formulario para que introduzca la oferta alternativa como se muestra en la siguiente imagen:

1 Seleccione la línea a ofertar:  Hay 1 líneas ofertadas de 3 líneas del trámite

**Ofertas para la línea #00001** [Base](#) [Alt. #1](#)

Línea	Cantidad	Mercancia
00001	425.000	29903001125030

CARPETAS DE MANILA TAMAÑO CARTA  
 Carpeta de manila tamaño carta (files). (cajas de 100 unidades) Forma de pago: Usual de Gobierno.

Mostrar clausulas

---

2  **Presentar oferta base** | [Ir al principio](#)

Precio (60 pts)  Colones

*Precio unitario ofrecido*

Especificaciones (\*):  
*Especificaciones del artículo ofrecido*

**B I U**

Plazo entrega (10 pts)   
*Plazo de entrega del producto*

Garantía (10 pts) *Garantía del producto*

Tres años (10 pts)  Dos años (10 pts)  
 Un año (10 pts)

---

4  **Presentar oferta alternativa #1** | [Ir al principio](#)

Precio (60 pts)  Colones

*Precio unitario ofrecido*

Especificaciones (\*):  
*Especificaciones del artículo ofrecido*

**B I U**

Plazo entrega (10 pts)   
*Plazo de entrega del producto*

Garantía (10 pts) *Garantía del producto*

Tres años (10 pts)  Dos años (10 pts)

Para introducir la oferta alternativa deberá marcar la caja de verificación “Presentar oferta alternativa #1” y luego deberá introducir el precio unitario, la moneda, las especificaciones y los valores de otros factores de evaluación solicitados para la oferta alternativa.

Para introducir más ofertas alternativas para la misma línea deberá guardar la oferta actual y luego de esto el sistema le mostrará el formulario para introducir la nueva oferta alternativa. Si desea eliminar una oferta alternativa simplemente desmarque la caja de verificación “Presentar oferta alternativa #X” correspondiente a la oferta alternativa que desea quitar.

### 3.3.3 Clausulas de la línea

Si la línea tiene clausulas entonces estas se podrán visualizar haciendo clic en el enlace “Mostrar clausulas” como se muestra en la siguiente imagen:

1 Seleccione la línea a ofertar: ✓ 00001-29903001125030 Hay 1 líneas ofertadas de 3 líneas del trámite

Ofertas para la línea #00001 [Base](#) | [Alt. #1](#)

Línea	Cantidad	Mercancía
00001	425.000	29903001125030

*CARPETAS DE MANILA TAMAÑO CARTA*  
*Carpeta de manila tamaño carta (files). (cajas de 100 unidades) Forma de pago: Usual de Gobierno.*

Ocultar clausulas

Clausula	Admisibilidad	Subsanable	En expediente digital del proveedor	Tipo de persona
<b><u>CONDICIONES DE INADMISIBILIDAD</u></b> Cuya empresa no se encuentre al día con el pago de las obligaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), de conformidad con el artículo 31 reformado de la Ley Orgánica de la CCSS y artículo 65 RLCA, lo cual se verificará de oficio por parte de la entidad contratante según la información del SICERE, en caso de que se requiera alguna aclaración, la administración la solicitará <b>89.50</b> al oferente;	✓		✓	Jurídica
<b><u>Regimen de prohibiciones</u></b> Esté cubierta por el régimen de prohibiciones establecido en los artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación <b>24-02/2010</b> Administrativa;		✓		Física

Estas clausulas especifican requerimientos técnicos que el producto ofrecido y el oferente deben cumplir.

### 3.4 Documentos de la oferta

En esta sección el oferente debe ingresar los documentos que se le solicitan como parte de la oferta.

Instrucciones	Identificación del oferente	Factores generales	Ofertas por línea	Documentos
<p><b>Documentos de la oferta</b></p> <p>Introduzca los documentos que se requieren en las siguientes cláusulas del cartel.            Si el oferente tiene un expediente en el registro de proveedores de Comprared y el documento se encuentra en el expediente entonces puede marcar "Utilizar documento del expediente digital del proveedor" para no tener que volver a presentar el documento. Si el documento contiene información confidencial marque la opción "El documento es confidencial" Para remover un documento de la oferta marque el chec "Eliminar" correspondiente al documento            Para incluir varios documentos para una cláusula debe presionar "Guardar" para cada documento</p>				
<p><b>Descripción</b></p> <p><u><a href="#">La oferta económica consistirá en el monto unitario</a></u>            La oferta económica consistirá en el monto unitario, el cual deberá el oferente indicarlo en su propuesta utilizando el formato de oferta establecido en el presente 45674567.45674567 cartel.</p>		<p><b>Documento</b></p> <p><a href="#">Formato de Archivo XML para Interfaz Hacienda.docx</a> <input type="checkbox"/> Remover</p> <p><input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/></p> <p><input type="checkbox"/> El documento es confidencial</p>		
<p><u><a href="#">La entidad auditora deberá dejar establecido</a></u>            La entidad auditora deberá dejar establecido en su dictamen el alcance del examen de los Estado Financieros. A tal efecto, indicará que su examen se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's). En el caso particular que el(los) dictamen (es) de los Estados Financieros contenga(n) salvedades que se consideren relevantes para el respecto análisis, la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, podrá solicitar las aclaraciones o ajustes 12341234.56785678 que se requieran.</p>		<p><input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/></p> <p><input type="checkbox"/> El documento es confidencial</p> <p><input type="checkbox"/> Utilizar documento del expediente digital del proveedor</p>		
<p><b>Documentación requerida para la línea #00001</b></p>				
<p><u><a href="#">Regimen de prohibiciones</a></u>            Está cubierta por el régimen de prohibiciones establecido en los artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación 24/02/2010 Administrativa;</p>		<p><input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/></p> <p><input type="checkbox"/> El documento es confidencial</p>		
<p><b>Documentación requerida para la línea #00003</b></p>				
<p><u><a href="#">Información en las muestras</a></u>            Se corroborará la información en las muestras para determinar si los bienes ofrecidos tienen las características solicitadas en el presente cartel, tales como profundidad, diámetro externo de la llanta, ancho de la llanta, altura del costado, diámetro del aro , carga máxima, desempeño en piso, rango de carga, velocidad, capas llanta, constitución radial. Etc. Además de los índices de Desgaste, este es otro texto Tracción y Temperatura</p>		<p><input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/></p> <p><input type="checkbox"/> El documento es confidencial</p> <p><input type="checkbox"/> Utilizar documento del expediente digital del proveedor</p>		
<input type="button" value="Descartar esta oferta"/>		<input type="button" value="Guardar y seguir editando"/>		<input type="button" value="Guardar y finalizar la oferta"/>

La columna de la izquierda consiste de las cláusulas que especifican el documento que debe presentar el oferente. La columna de la derecha permite al oferente seleccionar el o los archivos. Para subir un archivo debe:

- Hacer clic en el botón "Buscar..." y seleccionar el archivo a subir
- Si el documento a subir contiene información confidencial entonces marque la caja de verificación "El documento es confidencial". Los documentos confidenciales no serán expuestos al público luego de la apertura de las ofertas.
- Si el proveedor oferente cuenta con un expediente digital en Comprared y el documento solicitado ya se encuentra en el mismo entonces marque la opción "Utilizar documento del expediente digital el proveedor". En este caso no es necesario que suba ningún documento, sin embargo tiene la opción de subir un documento más actualizado del que está en el expediente.
- Repetir el paso anterior para cada cláusula donde se pide un documento.

- Presionar el botón “Guardar y seguir editando”
- Si necesita subir más de un documento para una clausula puede repetir los anteriores pasos tantas veces como sea necesario.

Para eliminar un documento de la oferta debe seleccionar la caja de verificación “Remove” que aparece al lado del documento que desea remover. Los documentos seleccionados serán removidos la próxima vez que guarde la oferta.

### 3.5 Guardar la oferta

Una vez que ha ingresado toda la información puede hacer clic sobre el botón “Guardar y seguir editando”. Los datos serán guardados y encriptados en el servidor, y podrá continuar con la confección de la oferta posteriormente con la seguridad de que los datos de la oferta estarán guardados y protegidos.

Si hay algún error en los datos introducidos entonces se mostrará un mensaje como el que se muestra a continuación:

**Faltan 6 campos por introducir. No se puede guardar hasta que corrija todos los errores.**

**Faltan campos de llenar en la pestaña de 'Factores generales'**

**Faltan campos de llenar en la pestaña de 'Ofertas por línea'**

**Recuerde que si no va a ofertar una línea debe desmarcar el respectivo check**

Cerrar

Seleccione la línea que va a ofertar. Note que las ofertadas tienen el s

1 Seleccione la línea

**Ofertas para la línea**

Línea  
00002  
PAPEL BOND BLANC  
PAPEL BOND BLANC  
ISO. Corte exacto por  
pago: Usual de Gobie

4  Presentar oferta base [Ir al principio](#)

**Precio (60 pts)**  
Precio unitario ofrecido  Debe introducir un valor Colones

**Especificaciones (\*) :**  
Especificaciones del artículo ofrecido  
 Debe introducir un valor

**Duracion de bateria (10 pts)**  
Vida util de la bateria  
 24 meses (10 pts)  6 meses (10 pts)  
 12 meses (10 pts)

**Garantia (10 pts)**  
Garantia del producto  
 Debe introducir un valor Un mes (10 pts)  Dos meses (10 pts)  
 Tres meses (10 pts)

**Subfactores 00002 (40 pts)** Experiencia de la empresa

Subfactor 00002 #1 (40 pts)  Debe introducir un valor

Este error se produjo porque faltaban datos por introducir. Para poder guardar una oferta es necesario que primero introduzca correctamente todos los datos que se le solicitan. Note que si no va a ofertar una línea entonces debe desmarcar la caja de verificación “Presentar oferta base” correspondiente a la línea.

Una vez que salvo la oferta posteriormente puede continuar con la edición de la misma. Para localizar una oferta en confección que había sido guardada simplemente siga los mismos pasos explicados en [“Confección y presentación de la oferta”](#), esta vez le aparecerá una página como la siguiente donde se muestra la oferta que continua en confección:

<b>Institución :</b> 1.1.1.1.206.000 MINISTERIO DE HACIENDA					
<b>Trámite :</b> 2009CD-002956-13200 COMPRA CARPETAS, PAPEL Y CUADERNOS (CONVENIO MARCO)					
<b>Apertura :</b> 31/03/2010 03:30:00 PM					

Consecutivo	Usuario Creador	Tipo Oferente	Proveedor oferente	Estado oferta	
0108810805		Jurídica Nacional	3101091810	Hermes Soluciones de Internet	Oferta en confección <a href="#">Editar...</a>

Haga clic para iniciar una nueva oferta

Haga clic en el enlace “*Editar...*” para continuar con la confección de la oferta.

### 3.6 Finalizar y confirmar la oferta

Una vez que la oferta es completada y se encuentra lista para entregar debe hacer clic en el botón “Guardar y finalizar la oferta”, seguidamente se muestra una página de confirmación donde se muestran todos los datos de la oferta. En esta página el usuario debe realizar los siguientes pasos:

- Revisar cuidadosamente los datos de la oferta
- Si los datos están correctos debe hacer clic en “Confirmar y completar la oferta”
- Si debe hacer algún cambio haga clic en “Editar la oferta”

Plazo entrega (10 pts)  
Plazo de entrega del producto:

Garantía (10 pts)  
Garantía del producto:  Tres años (10 pts)  Dos años (10 pts)  Un año (10 pts)

**Documentos de la oferta**

**Descripción**

La oferta económica consistirá en el monto unitario  
La oferta económica consistirá en el monto unitario, el cual deberá el oferente indicarlo en su propuesta utilizando el formato de oferta establecido en el presente [45674567.45674567](#) cartel.

La entidad auditora deberá dejar establecido  
La entidad auditora deberá dejar establecido en su dictamen el alcance del examen de los Estados Financieros. A tal efecto, indicará que su examen se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's). En el caso particular que el(los) dictamen (es) de los Estados Financieros contenga (n) salvedades que se consideren relevantes para el respectivo análisis, la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, podrá solicitar las aclaraciones o ajustes [12341234.56785678](#) que se requieran.

Documentación requerida para la línea #00001  
Regimen de prohibiciones  
Esté cubierta por el régimen de prohibiciones establecido en los artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación 24/02/2010 Administrativa;

Documentación requerida para la línea #00003  
Información en las muestras  
Se corroborará la información en las muestras para determinar si los bienes ofrecidos tienen las características solicitadas en el presente cartel, tales como profundidad, diámetro externo de la llanta, ancho de la llanta, altura del costado, diámetro del arco, carga máxima, desempeño en piso, rango de carga, velocidad, capas llanta, constitución radial. Etc. Además de los índices de Desgaste, [es otro texto tracción y temperatura](#)

Documento: [Formato de Archivo XML para Interfaz Hacienda.docx](#)  
[ejemplo\\_solicitud.docx](#)  
[DOM2-HTML.pdf](#)

[Descartar esta oferta](#) [Confirmar y completar la oferta](#) [Editar la oferta](#)



### 3.7 Entrega de la oferta

Una vez que se finaliza la oferta si el proveedor oferente cuenta con un certificado digital entonces puede entregar la oferta digitalmente o si no cuenta con un certificado entonces puede realizar la entrega de la oferta de manera presencial en la proveeduría de la institución. En cualquiera de los dos casos debe presentarse la oferta antes de la fecha y hora de apertura indicada en el cartel.

Cuando se confirma y completa la oferta se muestra la siguiente página:

<b>Institución :</b> 1.1.1.1.206.000 MINISTERIO DE HACIENDA
<b>Trámite :</b> 2009CD-002956-13200 COMPRA CARPETAS, PAPEL Y CUADERNOS (CONVENIO MARCO)
<b>Apertura :</b> 31/03/2010 03:30:00 PM
<b>Proveedor :</b> 3101091810-Hermes aaa Soluciones de Internet

**Entrega digital de la oferta**

*Para presentar la oferta digitalmente debe seguir los siguientes pasos:*

1. Descargue el recibo de la oferta haciendo clic [aquí](#)
2. El recibo debe ser firmado digitalmente por un representante del proveedor oferente o una persona autorizada a presentar ofertas en representación del oferente
3. Incluya el recibo firmado digitalmente por el representante en el siguiente campo antes de la fecha y hora de apertura

**Entrega presencial de la oferta**

*Para presentar la oferta presencialmente debe seguir los siguientes pasos:*

1. Descargue el recibo de la oferta haciendo clic [aquí](#)
2. Imprima el recibo
3. El recibo debe ser firmado por un representante del proveedor oferente o una persona autorizada a presentar ofertas en representación del oferente
4. Presente el recibo dentro del sobre de la oferta antes de la fecha y hora de apertura

#### 3.7.1 Entrega digital de la oferta

Para presentar la oferta digitalmente se requiere que el representante o representantes autorizados del proveedor oferente cuenten con un certificado digital. Los pasos para presentar la oferta digitalmente son los que se muestran en la siguiente imagen:

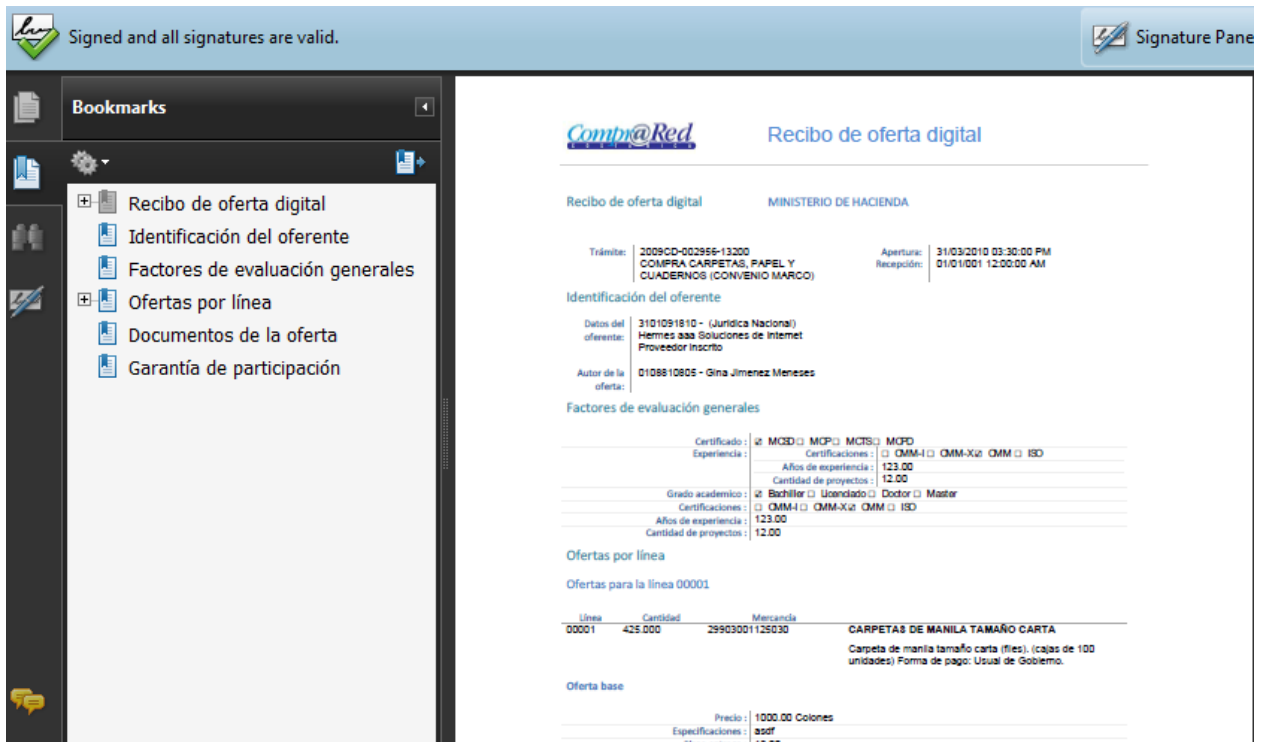
**Entrega digital de la oferta**

*Para presentar la oferta digitalmente debe seguir los siguientes pasos:*

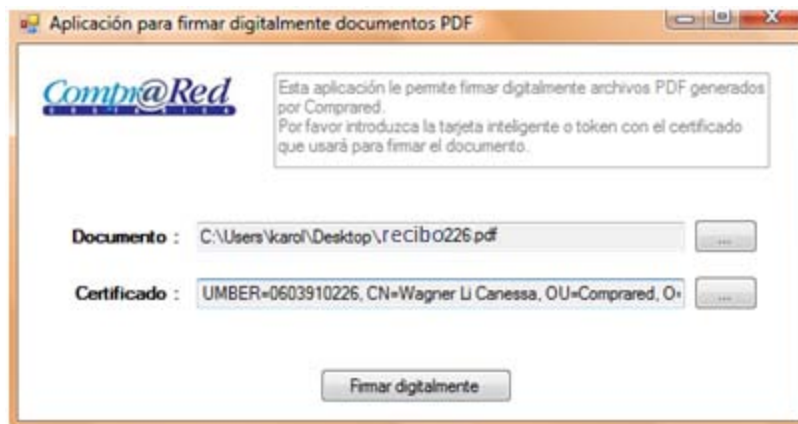
1. Descargue el recibo de la oferta haciendo clic [aquí](#)
2. El recibo debe ser firmado digitalmente por un representante del proveedor oferente o una persona autorizada a presentar ofertas en representación del oferente
3. Incluya el recibo firmado digitalmente por el representante en el siguiente campo antes de la fecha y hora de apertura

Recibo firmado digitalmente :

1. Descargar el recibo de la oferta. Este recibo es un documento pdf firmado digitalmente con todos los datos de la oferta ( en la imagen de abajo se muestra un ejemplo de este recibo ).



2. El recibo de la oferta debe ser firmado digitalmente por el representante o representantes autorizados del proveedor oferente
3. El recibo firmado digitalmente por el representante se incluye en el campo “*Recibo firmado digitalmente*” y se debe hacer clic en el botón “*Subir recibo firmado digitalmente*”



Una vez completados exitosamente los pasos anteriores el sistema mostrará la siguiente confirmación como se muestra en la siguiente imagen.

La oferta firmada digitalmente por CPF-01-0881-0805 Gina Jimenez Meneses ha sido recibida satisfactoriamente. Se le ha asignado el número 1

Haga clic [aquí](#) para descargar el comprobante

[Regresar a la página para ofertar](#)

El mensaje de confirmación muestra la identificación y nombre de la persona que firmo digitalmente la oferta los cuales se obtiene del certificado digital. Además se muestra el número de consecutivo asignado de la oferta. El comprobante de la oferta se puede descargar haciendo clic en el enlace que se muestra en la página anterior. La siguiente imagen muestra un ejemplo del comprobante:

The image shows a digital signature verification interface on the left and a digital receipt document on the right. The verification tool displays the following information:

- Signature: Rev. 1: Signed by Comprared <comprared>
- Signature is valid: Document has not been modified since the signature was created. Signature is valid, but revocation of the certificate may affect the validity of the signature.
- Signature Details: Certificate Details..., Reason: Comprobante de recepción de oferta, Location: Costa Rica, Last Checked: 2010.03.25 11:12:44 -06'00', Field: Signature1 on page 1, [Click to view this version](#)

The digital receipt document, titled "Comprobante de oferta digital" from the "MINISTERIO DE HACIENDA", contains the following information:

Trámite:	2009CD-002956-13200	Apertura:	31/03/2010 03:30:00 PM
	COMPRA CARPETAS, PAPEL Y CUADERNOS (CONVENIO MARCO)	Recepción:	01/01/001 12:00:00 AM

Identificación de la oferta

Datos del oferente:	3101091810 - (Jurídica Nacional) Hermes aaa Soluciones de Internet Proveedor Inscrito
Autor de la oferta:	0108810805 - Gina Jimenez Meneses
Consecutivo:	1
Fecha y hora de recepción:	01/01/001 12:00:00 AM
Firmada digitalmente por:	CPF-01-0881-0805 -

Este comprobante es muy importante y el usuario debe conservarlo. El comprobante muestra la fecha y hora de recepción de la oferta, el consecutivo asignado a la oferta y la identificación de la persona que firmo digitalmente el recibo. Además el comprobante está firmado digitalmente utilizando un certificado de agente electrónico de Comprared lo cual garantiza la autenticidad e integridad del documento como se muestra en la siguiente imagen:

# Comprared

Digitally signed by Comprared  
Date: 2010.03.25 11:05:25 -08:00  
Reason: Comprobante de recepción de oferta #1 del trámite 2009CD-002956-13200 de la institución MINISTERIO DE HACIENDA  
Location: Costa Rica

Dicha firma digital además cuenta con una estampa de tiempo que permite verificar la fecha y hora exactas de recepción de la oferta.