



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

Marzo, 2010

Identificación del documento

Datos del Documento

Nombre de archivo:	Procedimientos para la oferta digital.docx
Fecha de creación:	24 Marzo 2010
Última modificación:	18 Agosto 2010

Historia de Revisión del Documento

Fecha	Versión	Información de los Cambios
24 Marzo 2010	1.0	Versión inicial.
18 Agosto 2010	2.0	Versión actualizada

Índice

1.	Requisitos.....	1
2.	Escenarios soportados	1
3.	Confección y presentación de la oferta	1
3.1	Incluir una oferta presencial (analista o funcionario de la institución)	1
3.1.1	Caso cuando el oferente no incluyó la oferta en el sistema.....	1
3.1.2	Caso cuando el oferente incluyó la oferta en el sistema	5
3.2	Identificación del oferente.....	7
3.2.1	Identificación del oferente registrado en Comprared	7
3.2.2	Identificación del oferente no registrado en Comprared	7
3.3	Factores generales de evaluación.....	8
3.4	Ofertas por línea	9
3.4.1	Oferta base.....	10
3.4.2	Oferta alternativa.....	11
3.4.3	Clausulas de la línea	13
3.5	Documentos de la oferta	13
3.6	Guardar la oferta.....	15
3.7	Finalizar y confirmar la oferta	16

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.

3.1 Incluir una oferta presencial (analista o funcionario de la institución)

El analista puede incluir ofertas presenciales. Se deben tomar en cuenta dos casos:

- La oferta fue incluida en Comprared por el oferente pero la entrega presencialmente porque no cuenta con el certificado para firmar digitalmente. En este caso el analista solo debe poner la fecha y hora de recepción de la oferta.
- La oferta no fue incluida en Comprared por el oferente. En este caso el analista debe crear la oferta e incluir todos los datos de la misma.

En las siguientes secciones se describen estos escenarios.

3.1.1 Caso cuando el oferente no incluyó la oferta en el sistema

En este caso el analista debe incluir todos los datos de la oferta. Los pasos para hacer esto son los siguientes:

1. Iniciar la oferta presencial (ver la sección Iniciar la oferta presencial)
2. Incluir los datos de Identificación del oferente (ver la sección 3.3 Identificación del oferente)
3. Generar el comprobante de la oferta presencial (ver la sección Generar el comprobante de la oferta presencial)
4. Incluir los Factores generales de evaluación (ver la sección 3.4 Factores generales de evaluación)
5. Incluir las Ofertas por línea (ver la sección 3.5 Ofertas por línea)
6. Incluir los Documentos de la oferta (ver la sección 3.6 Documentos de la oferta)
7. Guardar la oferta (ver la sección 3.7 Guardar la oferta)
8. Finalizar y confirmar la oferta (ver la sección 3.8 Finalizar y confirmar la oferta)

Iniciar la oferta presencial

Para iniciar una oferta presencial 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 clic para realizar una oferta](#)

Luego se muestra la página con todas las ofertas incluidas por el analista y las ofertas completadas o presentadas digitalmente directamente por los oferentes. La siguiente imagen es un ejemplo:

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

Consecutivo	Usuario Creador	Tipo Oferente	Proveedor oferente		Estado oferta	
	0108620907		0108620907	Billy Simon CHaves	Oferta en confección	Editar... Comprobante oferta presencial...
	0108620907		0108620907	Billy Simon CHaves	Oferta en confección	Editar... Comprobante oferta presencial...
1	0108810805	Jurídica Nacional	3101091810	Hermes aaa Soluciones de Internet	Oferta recibida digitalmente	25/03/2010 11:05:23 AM Firmada por : CPF-01-0881-0805 Gina Jimenez Meneses Comprobante Comprobante oferta presencial...

[Apertura](#)

Fecha de presentación (*):

Hora de presentación (*):

[Crear oferta presencial](#)

En la parte de abajo se muestra un formulario para ingresar la fecha y hora de recepción de la oferta presencial. El analista o funcionario debe ingresar la fecha y hora de recepción de la oferta y hacer clic en el botón "Crear oferta presencial". El resultado será que se crea una nueva oferta en blanco para empezar a llenar los datos:

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

Consecutivo	Usuario Creador	Tipo Oferente	Proveedor oferente		Estado oferta	
	0108620907		0108620907	Billy Simon CHaves	Oferta en confección	Editar... Comprobante oferta presencial...
	0108620907		0108620907	Billy Simon CHaves	Oferta en confección	Editar... Comprobante oferta presencial...
1	0108810805	Jurídica Nacional	3101091810	Hermes aaa Soluciones de Internet	Oferta recibida digitalmente	25/03/2010 11:05:23 AM Firmada por : CPF-01-0881-0805 Gina Jimenez Meneses Comprobante Comprobante oferta presencial...
2	0108620907				Oferta en confección	Editar... (Presentada el 24/03/2010 01:30:00 PM) Comprobante oferta presencial...
3	0108620907				Oferta en confección	Editar... (Presentada el 24/03/2010 01:30:00 PM) Comprobante oferta presencial...

[Apertura](#)

Luego se puede continuar con el paso 2 del procedimiento "3.2.1 El oferente no incluyó la oferta en el sistema"

Generar el comprobante de la oferta presencial

Para generar un comprobante de la oferta presencial se debe hacer clic en el enlace "Comprobante oferta presencial" que se muestra en la imagen anterior, a continuación el sistema mostrará la siguiente página:

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
Proveedor : -

Consecutivo de la oferta # 3

Número de sobres:
Número de muestras:
Observaciones:

[Guardar los datos de la oferta presencial](#)

En ella deberá digitar la cantidad de sobres, número de muestras y cualquier observación que tenga. Al hacer clic en el botón “*Guardar los datos de la oferta presencial*” el sistema generará un comprobante que se debe descargar, imprimir y dar a la persona que entrego la oferta.

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
Proveedor : -

Consecutivo de la oferta # 3

La oferta del proveedor ha sido recibida satisfactoriamente.

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

[Regresar a la página para ofertar](#)

El comprobante es similar al que se muestra en la siguiente imagen:



Comprobante de oferta presencial

Comprobante de oferta presencial

MINISTERIO DE HACIENDA

Trámite:	2009CD-002956-13200 COMPRA CARPETAS, PAPEL Y CUADERNOS (CONVENIO MARCO)	Apertura:	31/03/2010 03:30:00 PM
		Recepción:	24/03/2010 01:30:00 PM

Identificación de la oferta

Datos del oferente:	- () Teléfono: Correo electrónico: Fax: Dirección:
Autor de la oferta:	0108620907 - BILLY ANTONIO SIMON CHAVES
Consecutivo:	3
Fecha y hora de recepción:	24/03/2010 01:30:00 PM
Firmada digitalmente por:	Presencial -

Datos adicionales de la oferta

Número de Sobres:	1
Número de Muestras:	2
Observaciones:	Ninguna

3.1.2 Caso cuando el oferente incluyó la oferta en el sistema

Este caso ocurre cuando el oferente incluyó la oferta en el sistema pero realiza la entrega presencial de la oferta debido a que no cuenta con un certificado digital. En este caso como la oferta ya está incluida en el sistema el analista o funcionario que recibe la oferta solo tiene que asignar la fecha y hora de presentación de la oferta en la proveeduría.

Para poner la fecha y hora de recepción 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](#)

Luego el sistema muestra la página con todas las ofertas incluidas por el analista o las ofertas completadas incluidas por los oferentes. La siguiente imagen es un ejemplo:

Consecutivo	Usuario Creador	Tipo Oferente	Proveedor oferente	Estado oferta		
	0108620907		0108620907	Billy Simon CHaves	Oferta en confección	Editar... Comprobante oferta presencial...
	0108620907		0108620907	Billy Simon CHaves	Oferta en confección	Editar... Comprobante oferta presencial...
1	0108810805	Jurídica Nacional	3101091810	Hermes aaa Soluciones de Internet	Oferta recibida digitalmente	25/03/2010 11:05:23 AM Firmada por : CPF-01-0881-0805 Gina Jimenez Meneses Comprobante Comprobante oferta presencial...
2	0108620907				Oferta en confección	(Presentada el 24/03/2010 01:30:00 PM) Comprobante oferta presencial...
3	0108620907				Oferta en confección	Editar... (Presentada el 24/03/2010 01:30:00 PM) Comprobante oferta presencial...
	0108810805	Jurídica Nacional	3101091815	Hermes Soluciones de Internet Costa Rica	Oferta completada sin presentar	Poner fecha y hora de recepción <<

Fecha de presentación (*):

Hora de presentación (*):

[Poner fecha y hora de oferta presencial](#)

La flecha en rojo en la anterior imagen señala la oferta e indica que está *“Completada sin presentar”*. Esto significa que la oferta fue finalizada por el oferente pero no se presentó digitalmente. Cuando se recibe la oferta de manera presencial el analista o funcionario que recibe la oferta debe poner la fecha y hora de recepción haciendo clic en el enlace *“Poner fecha y hora de recepción”*. Al hacer esto se desplegará un formulario debajo de la fila de la oferta para que el analista introduzca la fecha y hora de recepción de la oferta.

Luego que se ingresa la fecha y hora de recepción el estado de la oferta pasa a *“Oferta recibida presencialmente”* y se activa el enlace para generar el comprobante de la oferta presencial como se explica en la sección *“Generar el comprobante de la oferta presencial”*

3.2 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.

3.2.1 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

0103010307 **HERMES** SODINEZ VARGAS

3.2.2 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.

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 :

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 :

Si no está seguro del número del proveedor puede digitar el nombre y seleccionar el proveedor de la lista desplegable

3.3 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.

Factores de evaluación generales

Introduzca 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

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><u>Las empresas que participan formando un consorcio</u></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><u>La entidad auditora deberá dejar establecido</u></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

3.4 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


3.4.1 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)

3.4.2 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

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

Garantía del producto

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) Tres años (10 pts) Dos años (10 pts)

Garantía del producto

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.

3.4.3 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: 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
Carpetas 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
<u>CONDICIONES DE INADMINSIBILIDAD</u> 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 89.50 al oferente;	✓		✓	Jurídica
<u>Regimen de prohibiciones</u> Esté cubierta por el régimen de prohibiciones establecido en los artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación 24/02/2010 Administrativa;		✓		Física

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

3.5 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>Documentos de la oferta</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>Descripción</p> <p><u>La oferta económica consistirá en el monto unitario</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>Documento</p> <p>Formato de Archivo XML para Interfaz Hacienda.docx <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>La entidad auditora deberá dejar establecido</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>Documentación requerida para la línea #00001</p>				
<p><u>Regimen de prohibiciones</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>Documentación requerida para la línea #00003</p>				
<p><u>Información en las muestras</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.

3.6 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 “3.1 Crear una nueva oferta (proveedor comercial)”, esta vez le aparecerá una página como la siguiente donde se muestra la oferta que continua en confección:

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					
Consecutivo	Usuario Creador	Tipo Oferente	Proveedor oferente	Estado oferta	
	0108810805	Jurídica Nacional	3101091810	Hermes Soluciones de Internet Oferta en confección	Editar...

Haga clic para iniciar una nueva oferta

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

3.7 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: 12

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 eje, carga máxima, desempeño en piso, rango de carga, velocidad, capas llanta, constitución radial. Etc. Además de los índices de Desgaste, este es otro texto fracción 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