Actualización: 3 de agosto de 2018

Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II

En esta guía usted va a aprender cómo presentar ofertas en el SECOP II. Recuerde que para hacerlo debe tener una cuenta creada con usuarios asociados a la misma.

Si el Proceso de Contratación es una Selección Abreviada de Menor Cuantía, para poder presentar su oferta usted debe haber manifestado interés previamente a través del SECOP II. Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural. Consulte nuestras guías sobre manifestación de interés y creación de proponentes plurales.

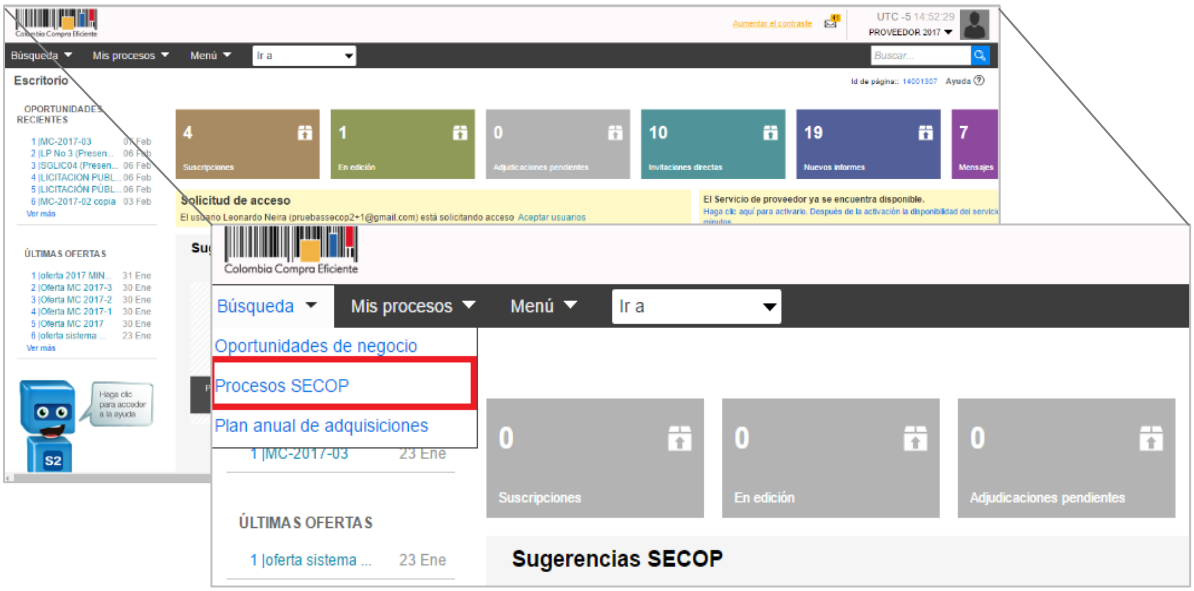


I. Buscar Procesos de Contratación

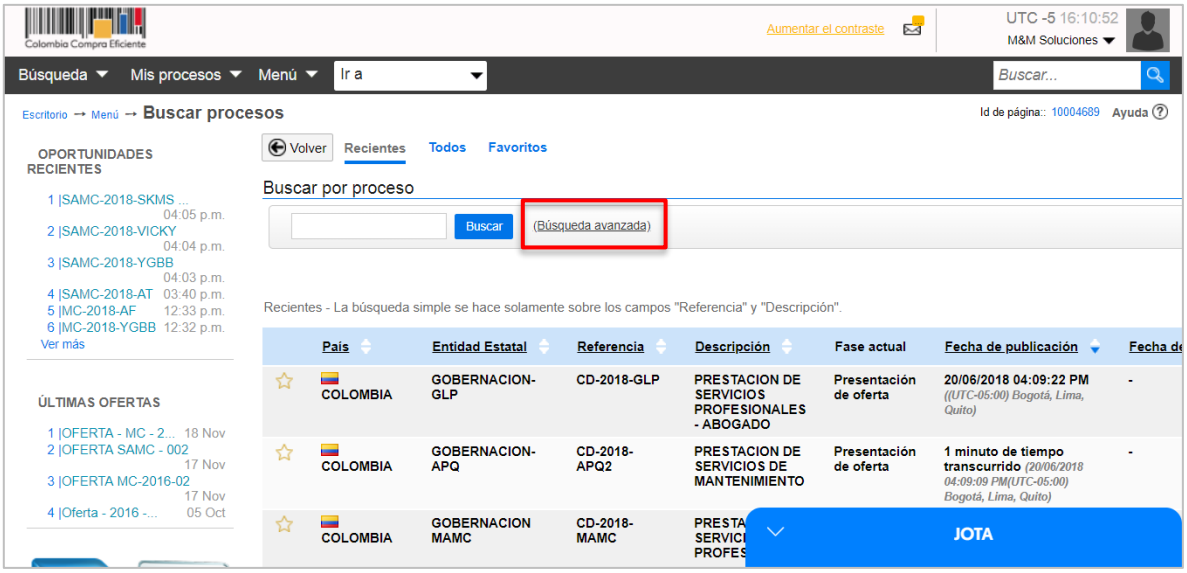
Ingrese al SECOP II con usuario y contraseña. Recuerde que su usuario es personal e intransferible y no debe compartir esta información.



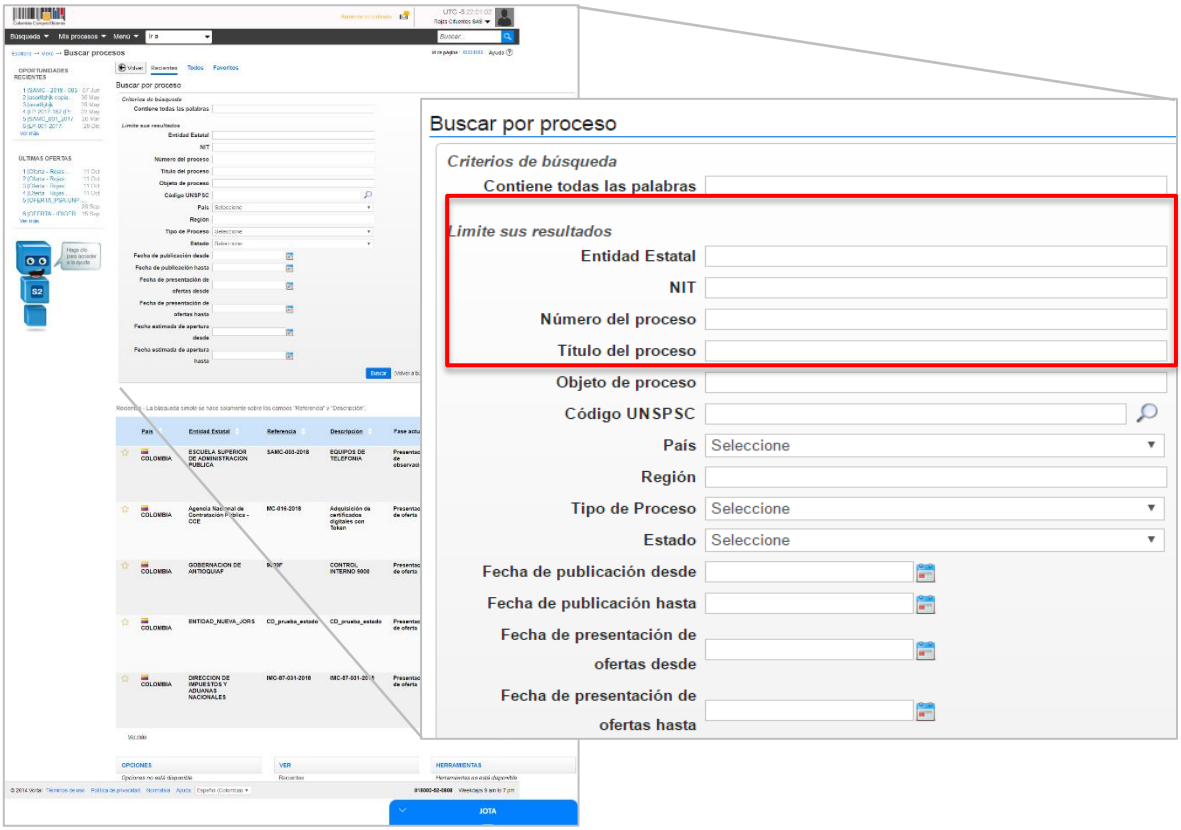
Ingrese a búsqueda y luego a Procesos SECOP.



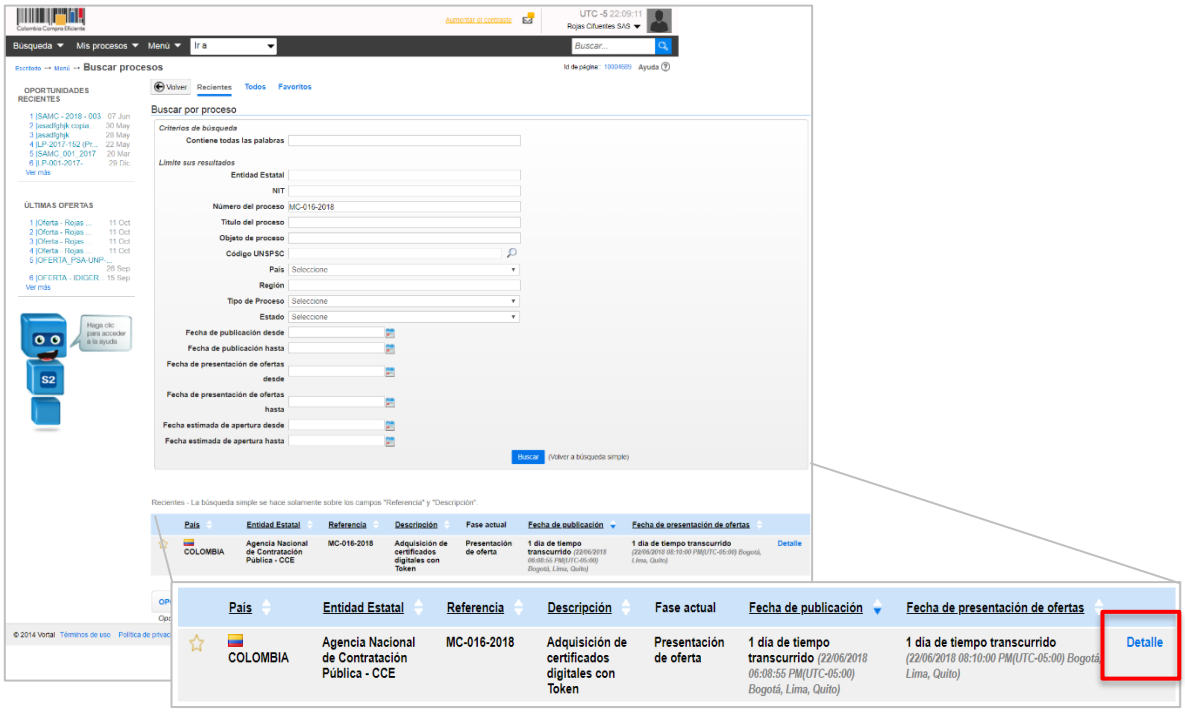
Use la búsqueda avanzada para encontrar el Proceso de Contratación de su interés.



Puede ingresar el nombre de la Entidad Estatal, una palabra clave, o el número del Proceso de Contratación si lo conoce.

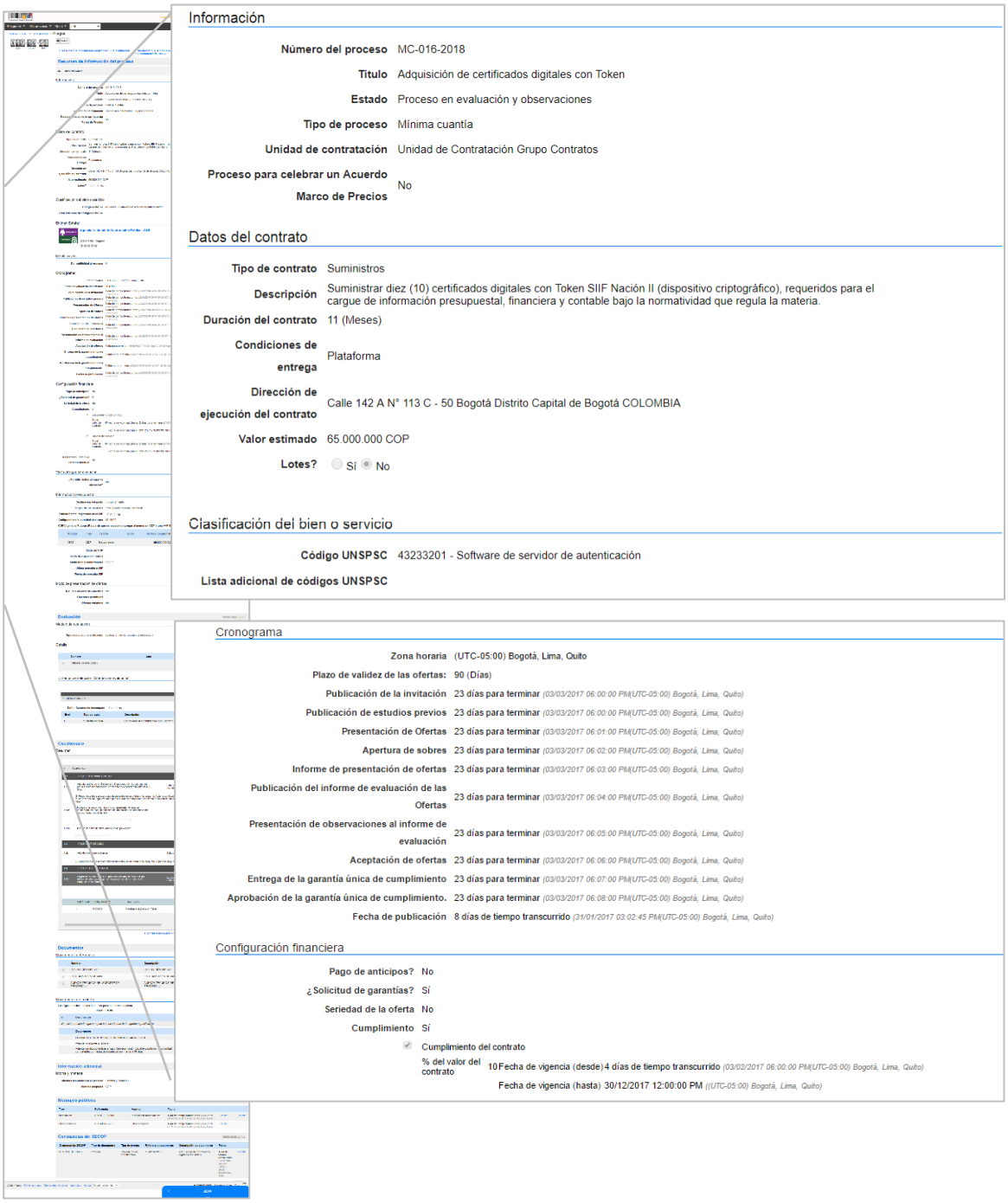


Seleccione el Proceso de Contratación en el que está interesado y haga clic en “Detalle”.



SECOP II muestra el pliego electrónico de condiciones del Proceso de Contratación con la información general del Proceso de Contratación, el cronograma (revise con cuidado las fechas límite para presentación de observaciones y oferta), las garantías solicitadas, información presupuestal y los documentos complementarios al pliego (en esta sección podrá encontrar, entre otros, los estudios previos y los anexos técnicos del Proceso).

La sección cuestionario es muy importante: contiene todos los requisitos habilitantes y la información técnica y económica que la Entidad Estatal le solicita para que envíe con su oferta.



Información

Número del proceso	MC-016-2018
Título	Adquisición de certificados digitales con Token
Estado	Proceso en evaluación y observaciones
Tipo de proceso	Mínima cuantía
Unidad de contratación	Unidad de Contratación Grupo Contratos
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios	No

Datos del contrato

Tipo de contrato	Suministros
Descripción	Suministrar diez (10) certificados digitales con Token SIIF Nación II (dispositivo criptográfico), requeridos para el cargue de información presupuestal, financiera y contable bajo la normatividad que regula la materia.
Duración del contrato	11 (Meses)
Condiciones de entrega	Plataforma
Dirección de ejecución del contrato	Calle 142 A N° 113 C - 50 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA
Valor estimado	65.000.000 COP
Lotes?	Sí ○ No ●

Clasificación del bien o servicio

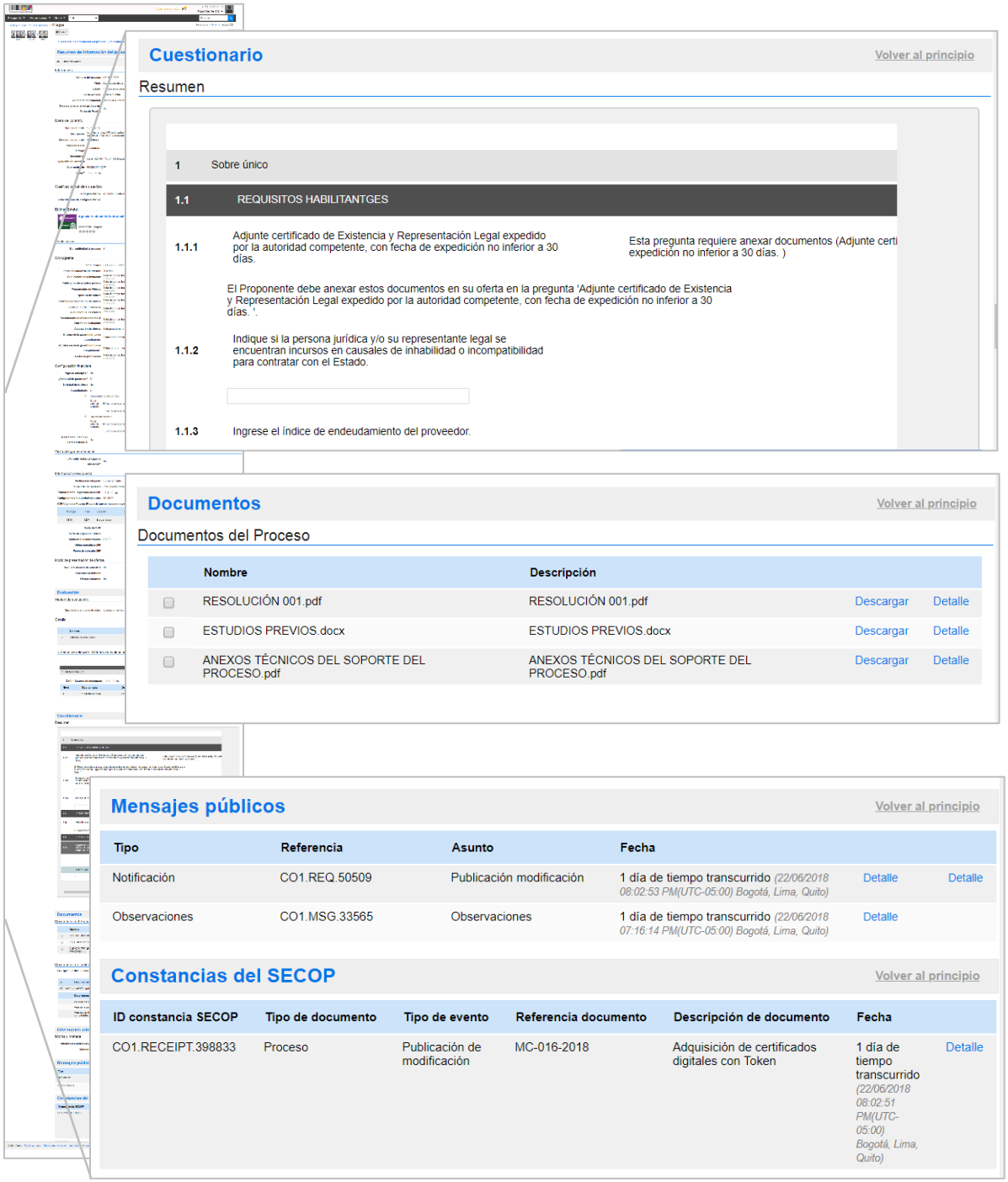
Código UNSPSC	43233201 - Software de servidor de autenticación
Lista adicional de códigos UNSPSC	

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Plazo de validez de las ofertas:	90 (Días)
Publicación de la invitación	23 días para terminar *(03/03/2017 06:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación de estudios previos	23 días para terminar *(03/03/2017 06:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de Ofertas	23 días para terminar *(03/03/2017 06:01:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Apertura de sobres	23 días para terminar *(03/03/2017 06:02:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Informe de presentación de ofertas	23 días para terminar *(03/03/2017 06:03:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	23 días para terminar *(03/03/2017 06:04:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Presentación de observaciones al informe de evaluación	23 días para terminar *(03/03/2017 06:05:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Aceptación de ofertas	23 días para terminar *(03/03/2017 06:06:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Entrega de la garantía única de cumplimiento	23 días para terminar *(03/03/2017 06:07:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Aprobación de la garantía única de cumplimiento.	23 días para terminar *(03/03/2017 06:08:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de publicación	8 días de tiempo transcurrido *(31/01/2017 03:02:45 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Configuración financiera

Pago de anticipos?	No
¿Solicitud de garantías?	Sí
Seriedad de la oferta	No
Cumplimiento	Sí
	☑ Cumplimiento del contrato
	% del valor del contrato 10 Fecha de vigencia (desde) 4 días de tiempo transcurrido *(03/02/2017 06:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
	Fecha de vigencia (hasta) 30/12/2017 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*



Cuestionario

Volver al principio

Resumen

1	Sobre único	
1.1	REQUISITOS HABILITANTGES	
1.1.1	Adjunte certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no inferior a 30 días.	Esta pregunta requiere anexar documentos (Adjunte certi expedición no inferior a 30 días.)
	El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Adjunte certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no inferior a 30 días. '.	
1.1.2	Indique si la persona jurídica y/o su representante legal se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.	
1.1.3	Ingrese el índice de endeudamiento del proveedor.	

Documentos

Volver al principio

Documentos del Proceso

	Nombre	Descripción		
☐	RESOLUCIÓN 001.pdf	RESOLUCIÓN 001.pdf	Descargar	Detalle
☐	ESTUDIOS PREVIOS.docx	ESTUDIOS PREVIOS.docx	Descargar	Detalle
☐	ANEXOS TÉCNICOS DEL SOPORTE DEL PROCESO.pdf	ANEXOS TÉCNICOS DEL SOPORTE DEL PROCESO.pdf	Descargar	Detalle

Mensajes públicos

Volver al principio

Tipo	Referencia	Asunto	Fecha		
Notificación	CO1.REQ.50509	Publicación modificación	1 día de tiempo transcurrido *(22/06/2018 08:02:53 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle	Detalle
Observaciones	CO1.MSG.33565	Observaciones	1 día de tiempo transcurrido *(22/06/2018 07:16:14 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle	

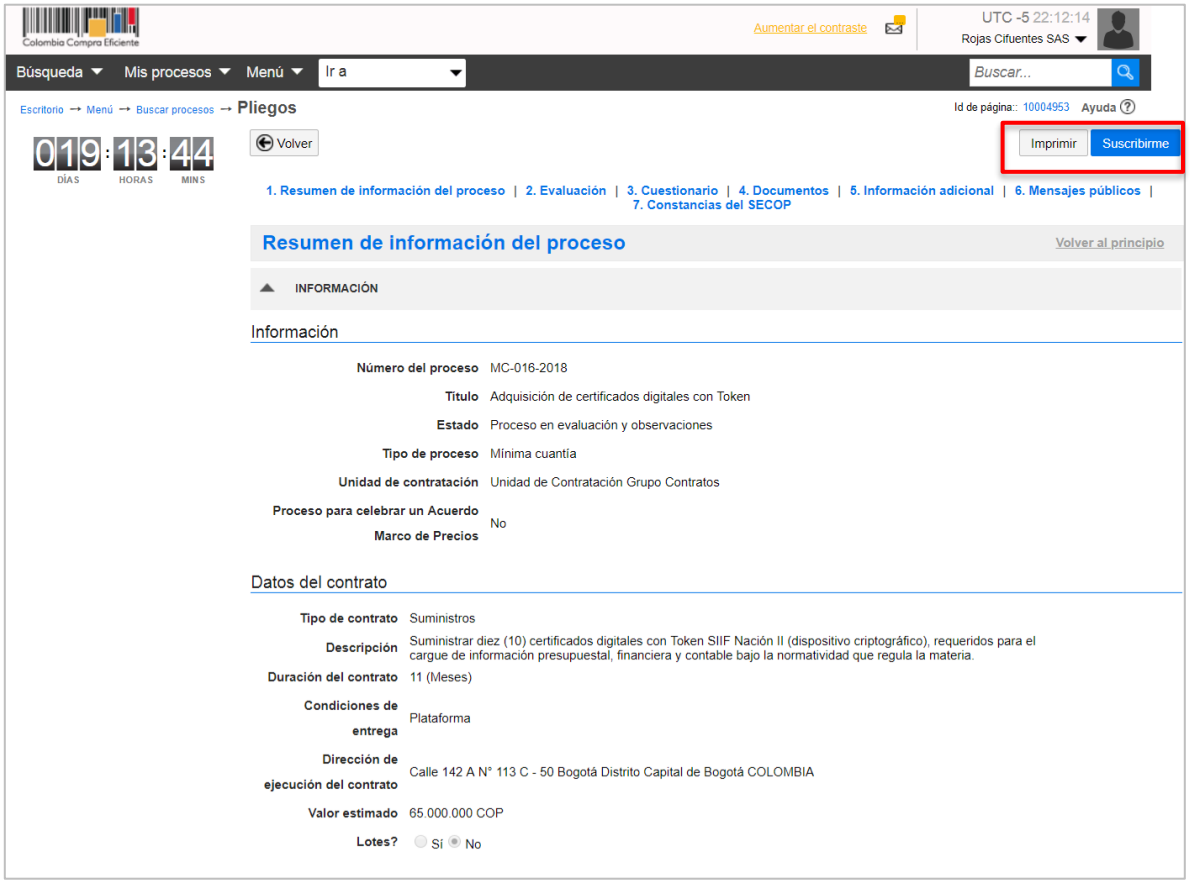
Constancias del SECOP

Volver al principio

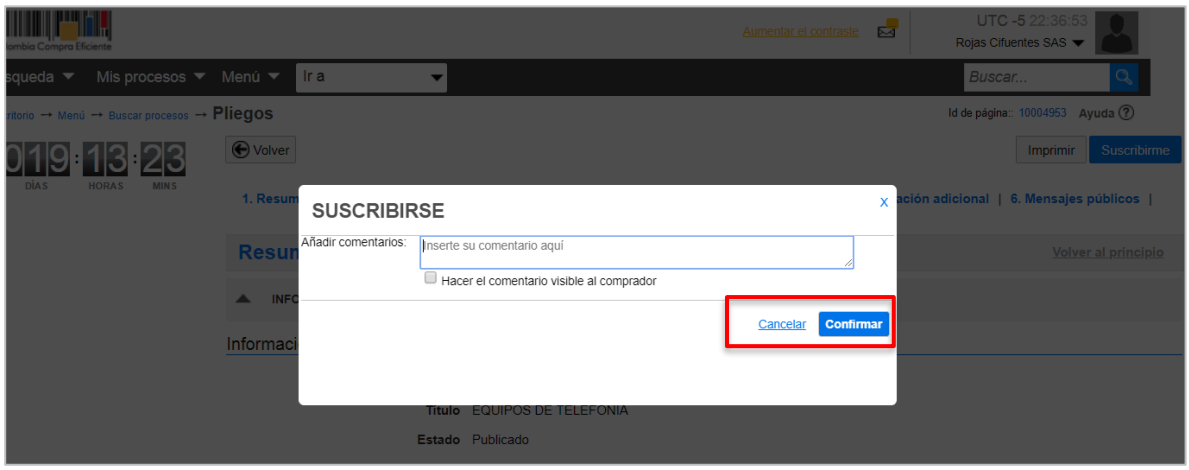
ID constancia SECOP	Tipo de documento	Tipo de evento	Referencia documento	Descripción de documento	Fecha	
CO1.RECEIPT.398833	Proceso	Publicación de modificación	MC-016-2018	Adquisición de certificados digitales con Token	1 día de tiempo transcurrido *(22/06/2018 08:02:51 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Detalle

II. Suscribirse a un Proceso

Valide el cronograma del Proceso y haga clic en “Suscribirme” para poder participar en el Proceso de Contratación.



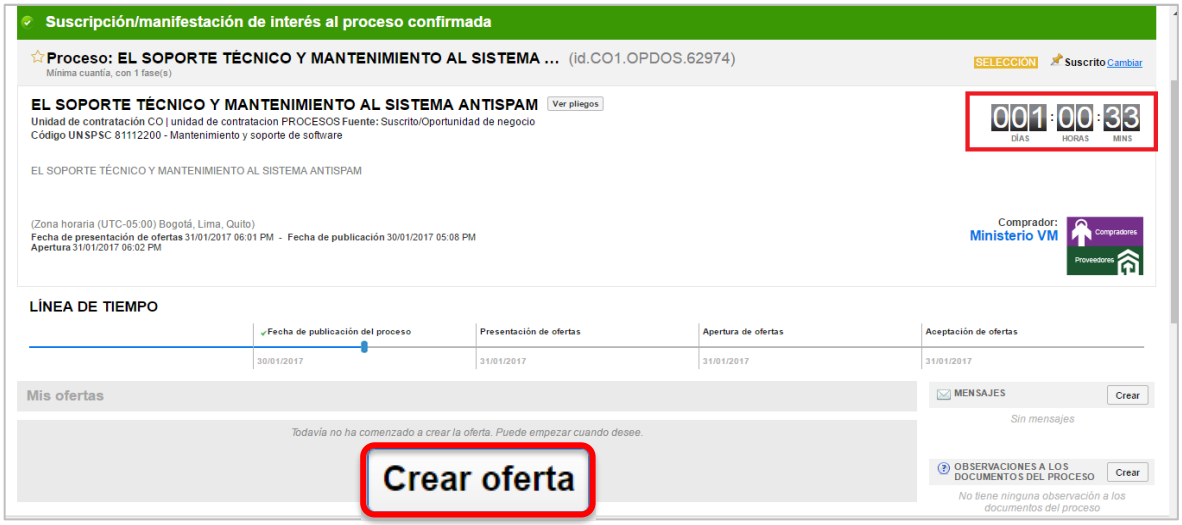
Luego, confirme su suscripción, el comentario sobre la suscripción es opcional. Tenga en cuenta, que la suscripción al Proceso de Contratación no lo obliga a presentar oferta, pero debe suscribirse para generar cualquier acción como Proveedor en el Proceso.



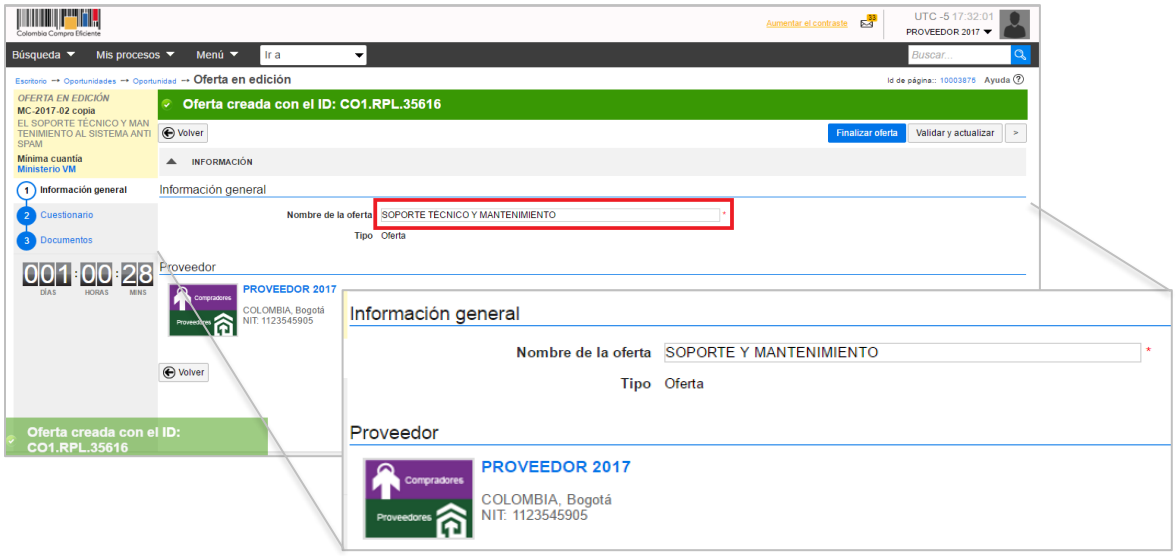
III. Presentar Oferta

El SECOP II lo lleva al área de trabajo del Proceso de Contratación. Desde aquí puede enviar su oferta. El cronómetro le indica cuánto tiempo tiene para enviar la oferta. No podrá enviarla cuando el cronómetro llegue a cero.

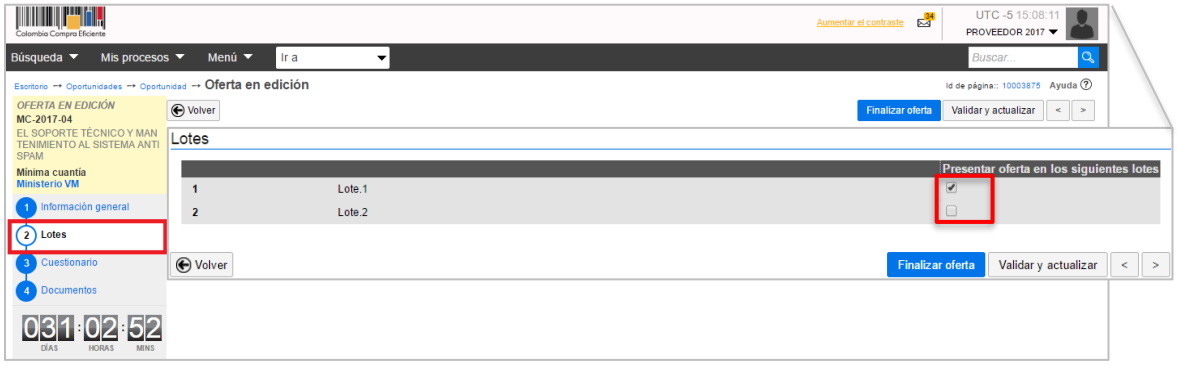
Para crear una oferta haga clic en “Crear oferta”. Asegúrese que está utilizando la cuenta del Proveedor correcto, recuerde que en caso de proponente plural la oferta no será tenida en cuenta por la Entidad Estatal si la presenta desde la cuenta de uno de los integrantes.



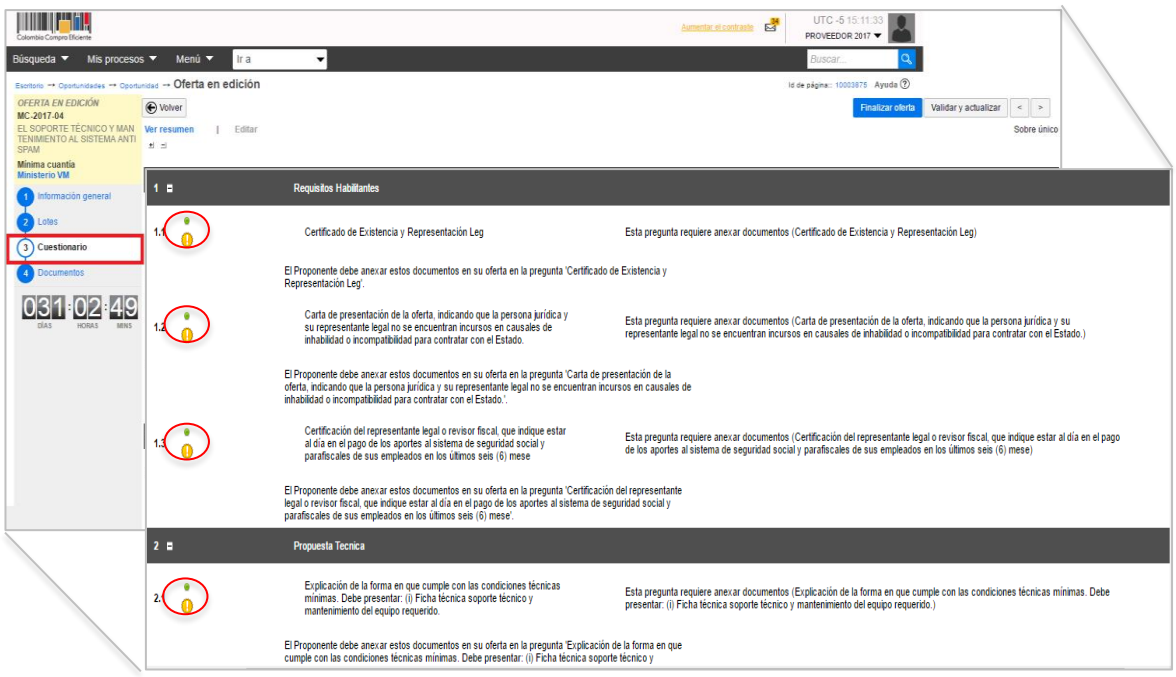
En información general ingrese el nombre de su oferta.



Tenga en cuenta, si el Proceso tiene lotes (categorías, segmentos) se habilitará una sección para que seleccione el lote al cual usted va a presentar su oferta. Puede seleccionar uno o varios lotes.



En la sección cuestionario puede consultar toda la información que la Entidad Estatal requiere. Los documentos solicitados quedan marcados con signo de admiración en amarillo y debe anexarlos en la sección “Documentos”.



En la pregunta de lista de precios del cuestionario, la Entidad Estatal le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información.

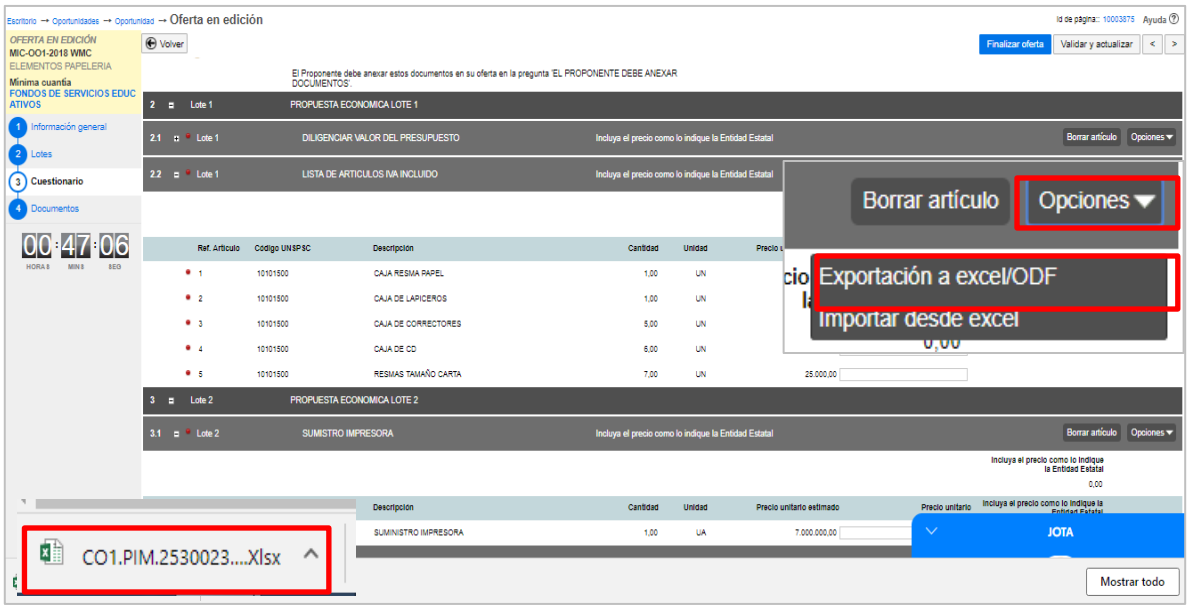


Para incluir la oferta económica, ingrese en el campo “precio unitario” el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal. SECOP II, genera el valor total de su oferta, este será el precio unitario que ofrezca por las cantidades requeridas por la Entidad Estatal. Tenga en cuenta que la Entidad pudo haber solicitado información adicional dentro de la oferta económica, por lo que debe validar si es preciso anexar un formato adicional.

En caso de que la entidad solicite un anexo de oferta económica, usted debe diligenciarlo teniendo en cuenta las especificaciones de la misma. No olvide diligenciar la información solicitada dentro de la pregunta de oferta económica, ya que este precio es contabilizado por el SECOP II en el total de la oferta y determina el valor a adjudicar en el Proceso de Contratación. Tenga en cuenta que la información relacionada en el anexo y en la pregunta de lista de precios del SECOP II debe coincidir. En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal para le evaluación y selección debe tener en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto.

NOTA: Si la Entidad configuro más de 20 artículos en la sección de oferta económica, usted puede descargar la plantilla de Excel con esa información para relacionar esta información de forma masiva. Para ello, haga clic en “Opciones”, seleccione “Exportar desde Excel”, SECOP II descarga a su computador la plantilla de lista de precios.

Use la plantilla para diligenciar la información de los bienes o servicios que va a ofertar a la Entidad. Tenga en cuenta que el campo “Nivel” debe permanecer en cero y que no debe modificar la plantilla del Excel incluyendo columnas o fórmulas. Guarde el formato en su computador y nuevamente desde la pregunta lista de precios haga clic en “Opciones”, y elija “Importar Excel”. Busque la plantilla en su computador, haga clic en “Anexar” y por último en “Cerrar”. SECOP II carga al formulario de oferta la información de cada bien o servicio incluido en la plantilla.



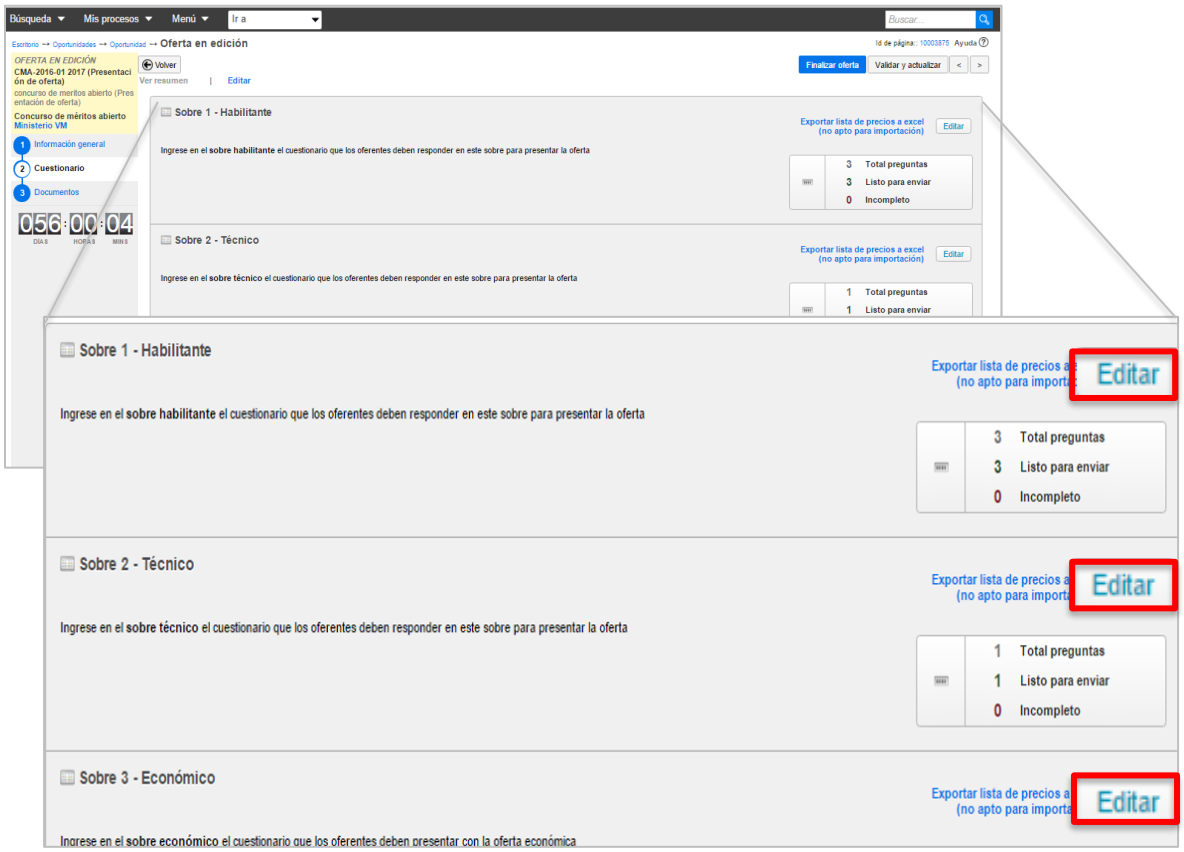
a. **Presentar ofertas para Procesos de Contratación con lotes:**

Si el Proceso tiene lotes, conteste las preguntas que estén marcadas con el nombre del lote al cual va a participar y las que estén marcadas como “Todos los lotes”. Así como la pregunta de “Lista de precios” del lote correspondiente.

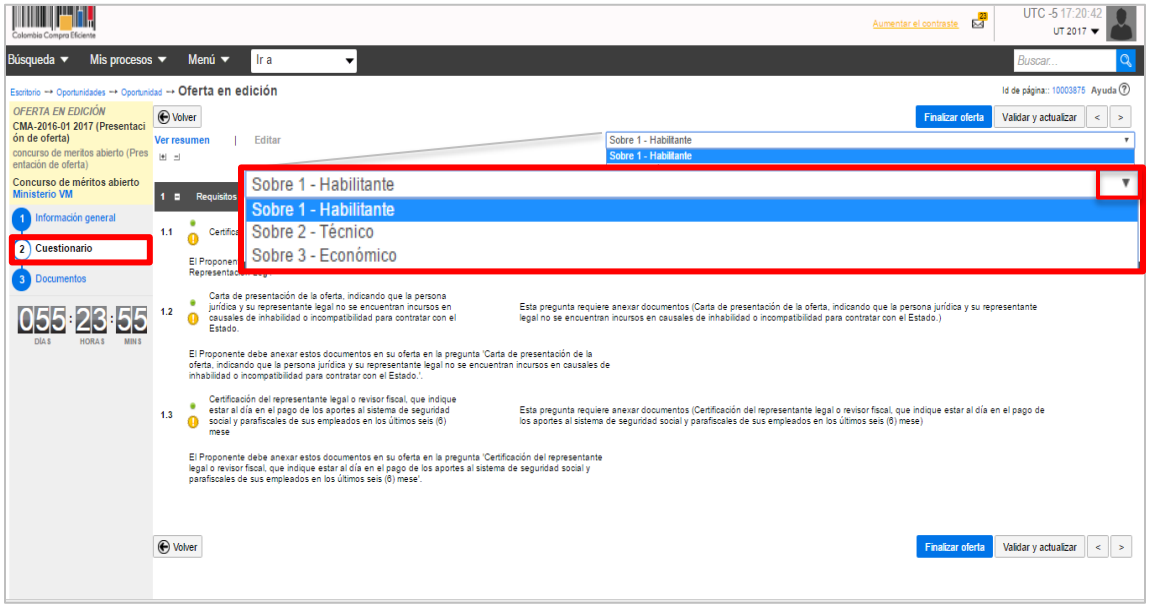


b. Ofertas para Procesos de Contratación con varios sobres

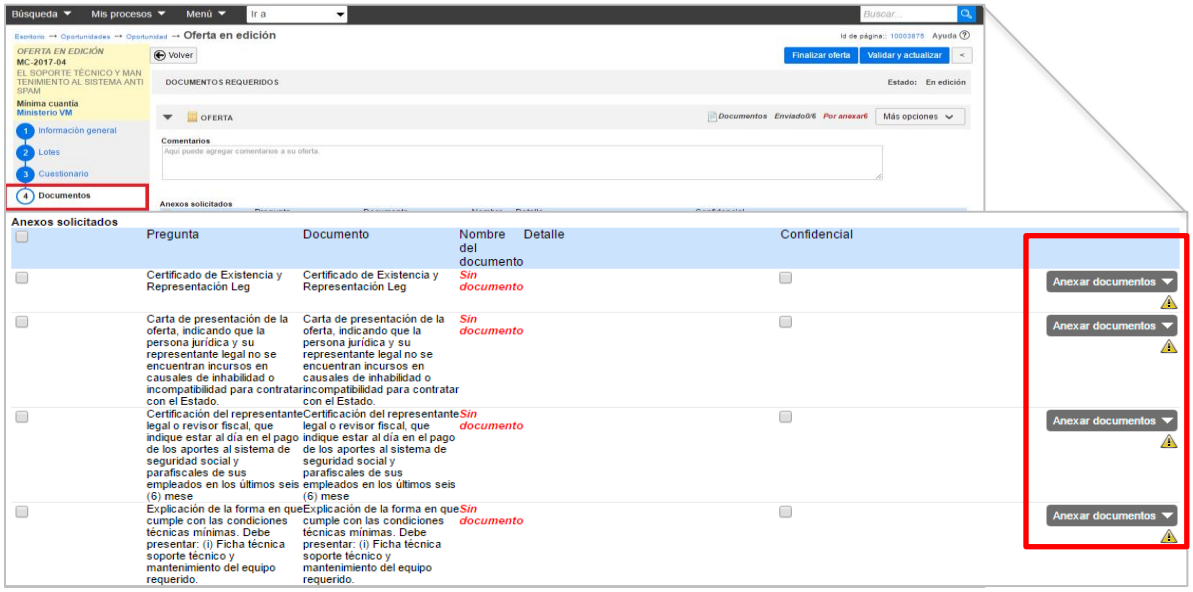
En los Procesos de Contratación con más de un sobre, como los Concursos de Méritos, Selección Abreviada Subasta Inversa, etc. Usted debe ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de forma separada. Para ello haga clic en “Editar” e ingrese la información del sobre correspondiente.



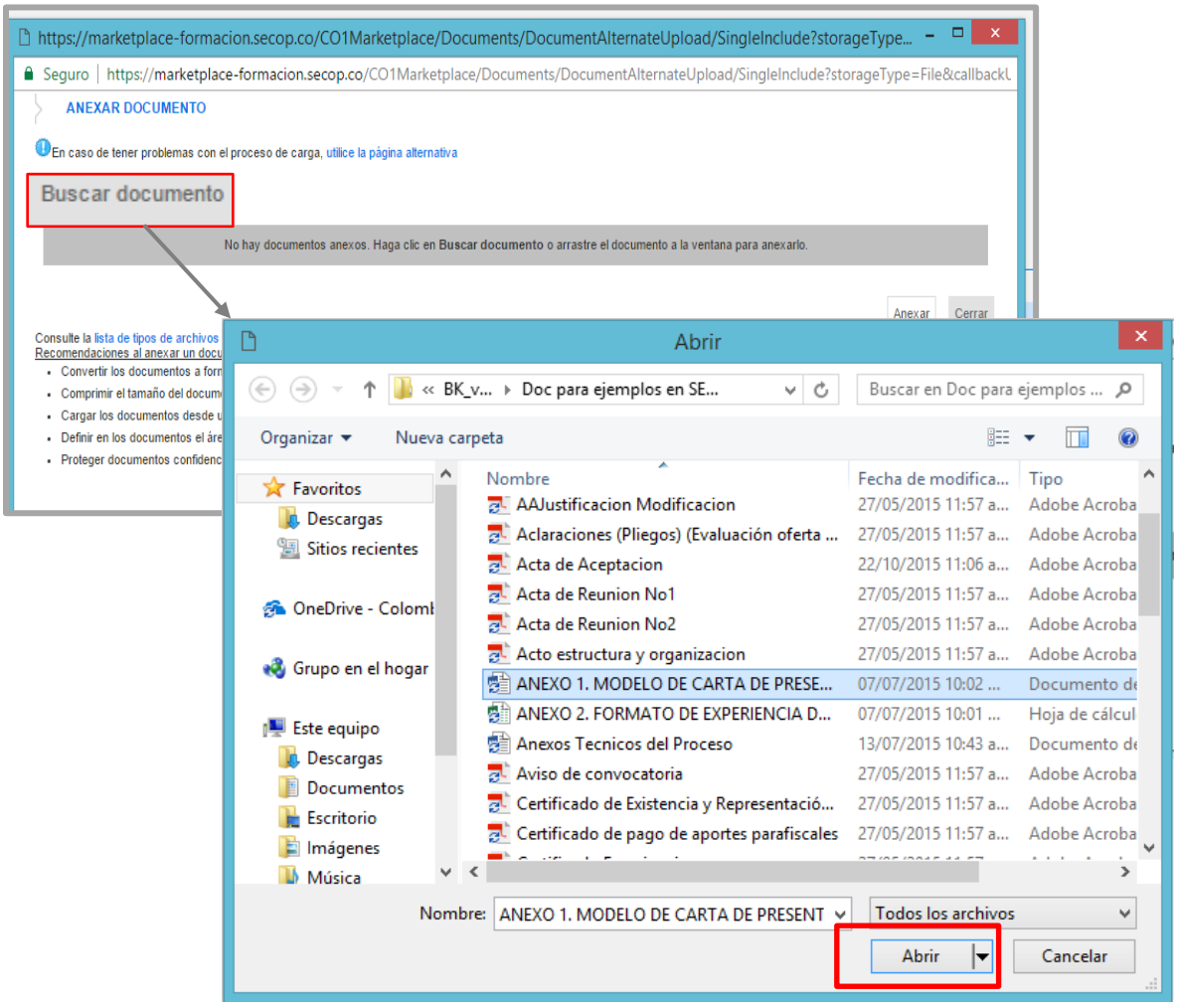
Cuando termine de ingresar la información requerida en el primer sobre, seleccione de la lista desplegable el siguiente sobre para conocer y diligenciar la información requerida por la Entidad Estatal para cada uno de los sobres.



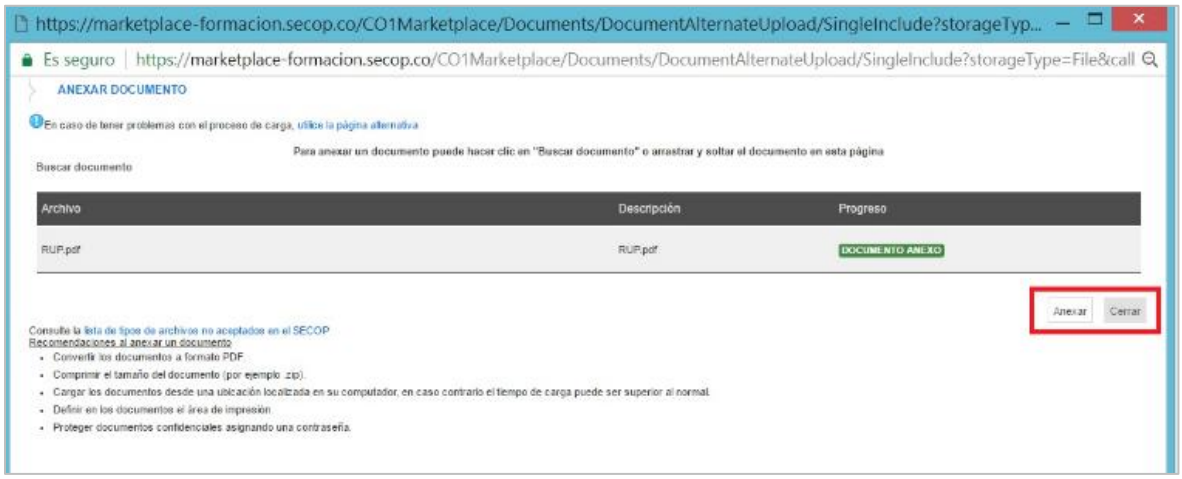
Finalmente, para anexar los documentos solicitados por la Entidad Estatal. Vaya a la sección documentos y haga clic en “Anexar documentos”.



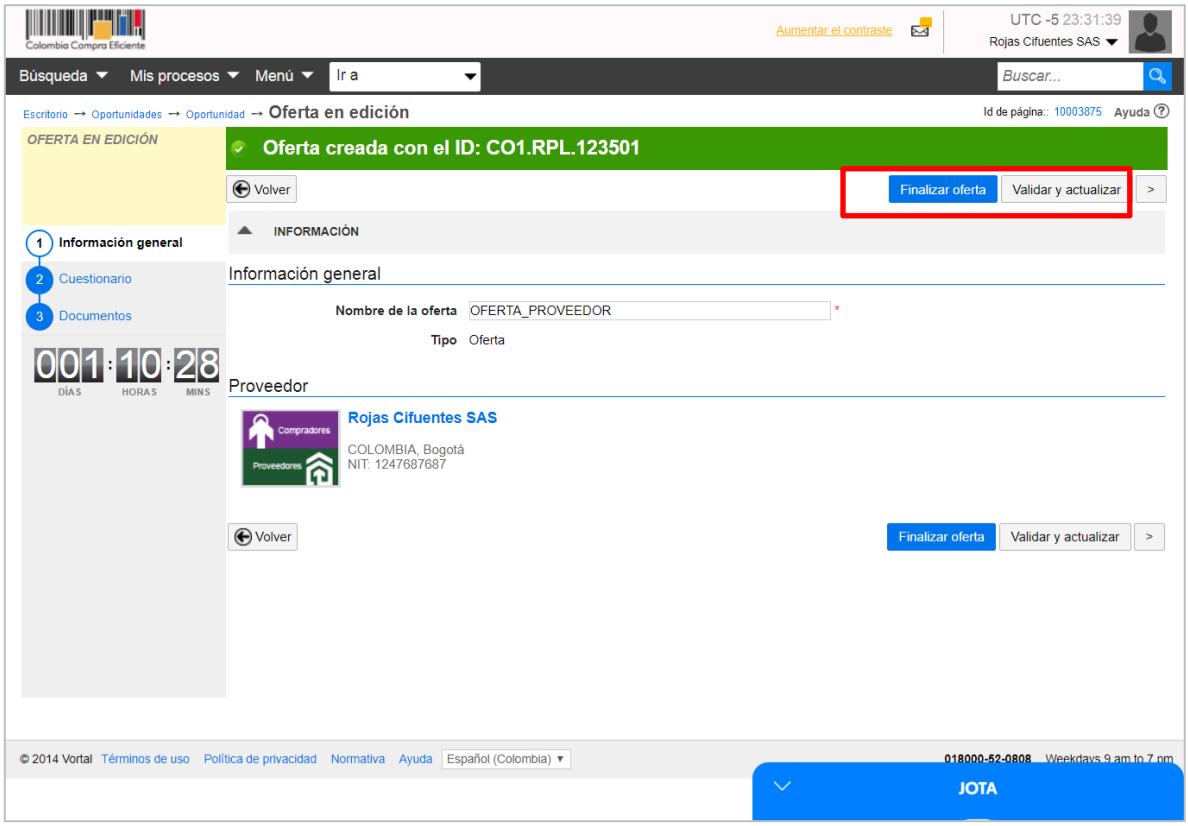
En la ventana emergente, haga clic en “Buscar Documentos”. Ubique el documento en su computador y selecciónelo. SECOP II le permite cargar todo tipo de documentos excepto ejecutables (formato .exe).



Luego haga clic en “Anexar” y “Cerrar”.



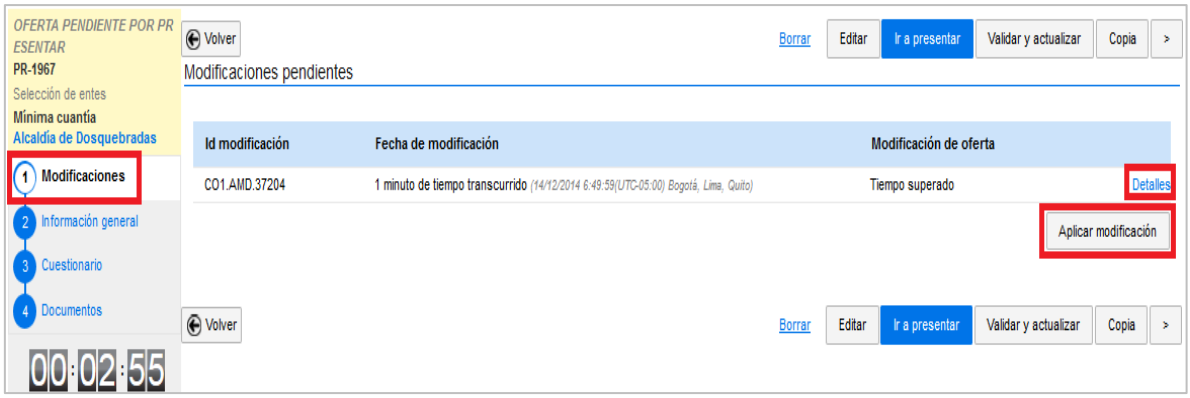
Cuando termine de adjuntar los documentos haga clic en “Validar y actualizar”. para guardar su oferta. Puede usar esta opción en cualquier momento del diligenciamiento de su oferta para guardar los cambios y continuar editándola posteriormente.



c. **Verificar adendas al pliego de condiciones:**

Es muy importante que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al Proceso de Contratación. Las adendas aparecen en una nueva sección del formulario de la oferta llamada “Modificaciones”. El usuario puede consultar las adendas haciendo clic en “Detalles”. Además, el Proveedor recibe un correo electrónico con la notificación correspondiente.

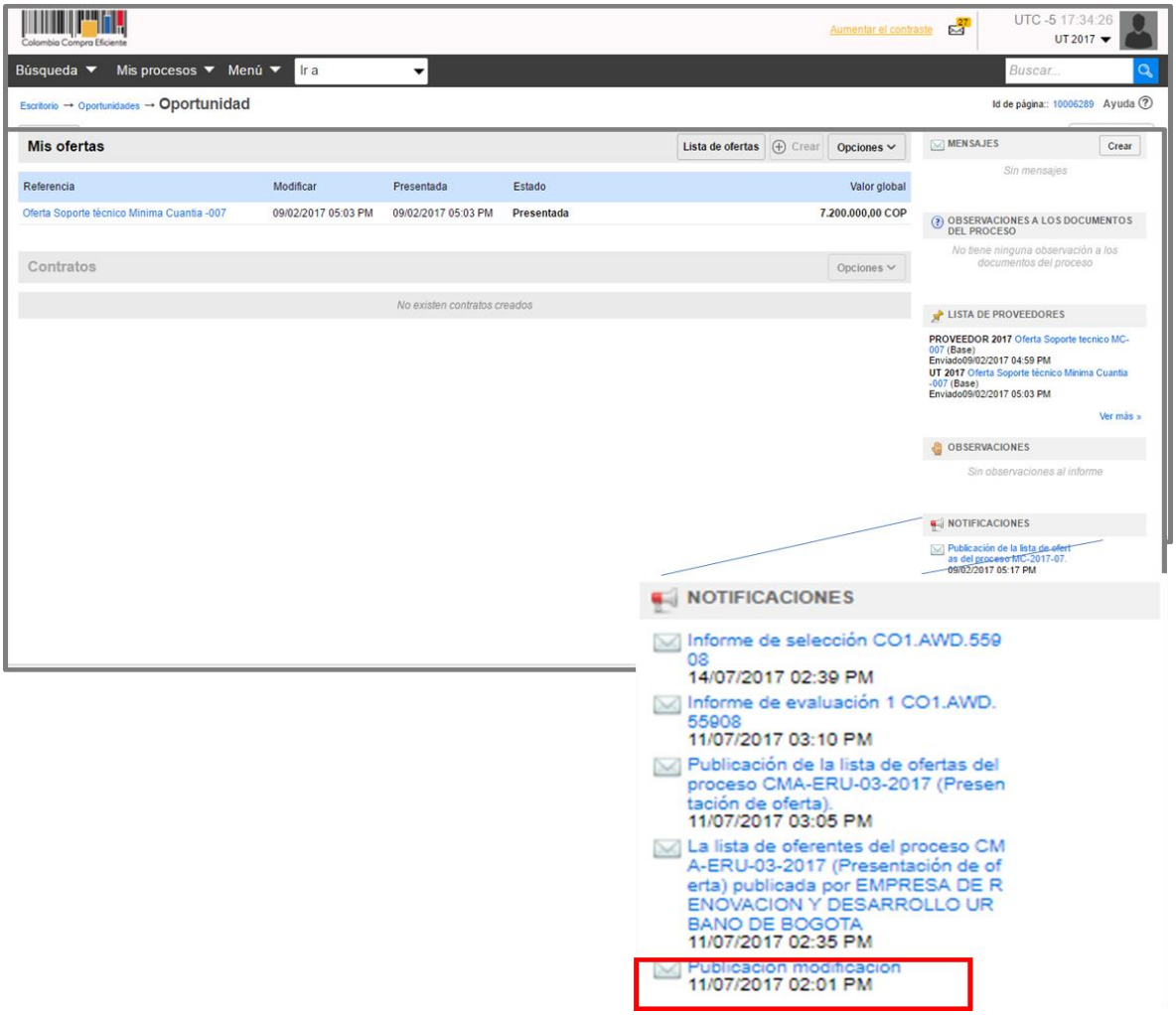
El SECOP II no le permite al Proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en “Aplicar modificación”. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al Proceso.



Colombia Compra Eficiente recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados por la Entidad Estatal al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

Para verificar adendas cuando ya ha enviado su oferta, debe ingresar a la sección “Notificaciones” del área de trabajo del Proceso.

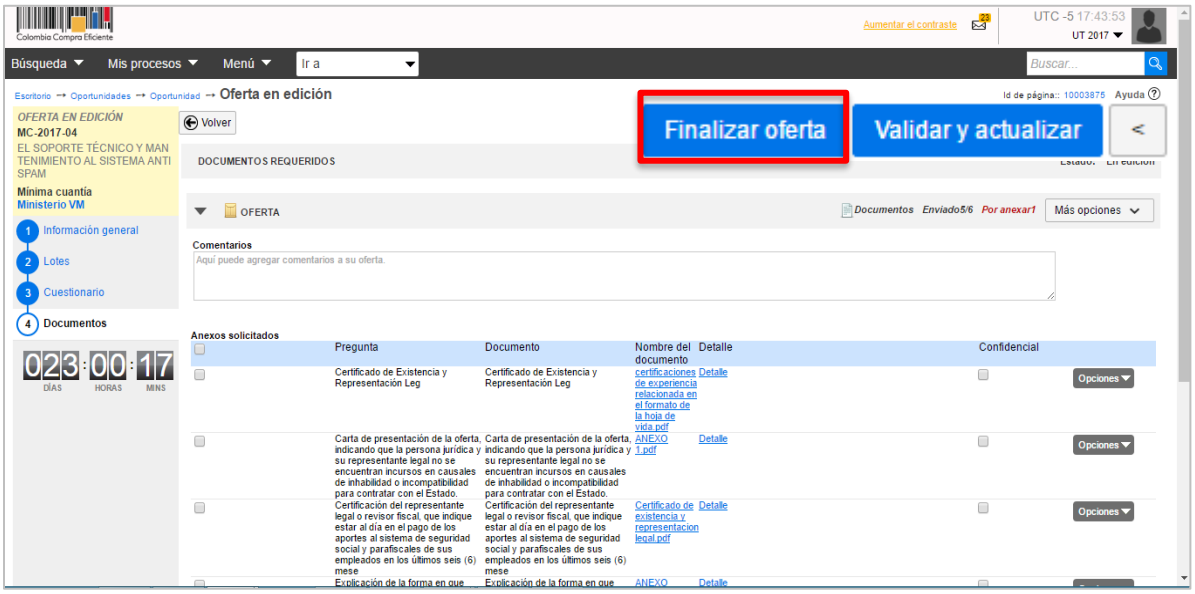


Para modificar su oferta con base en la adenda y presentar una nueva oferta, siga los pasos indicados en la sección *III. Modificar oferta* de esta guía.

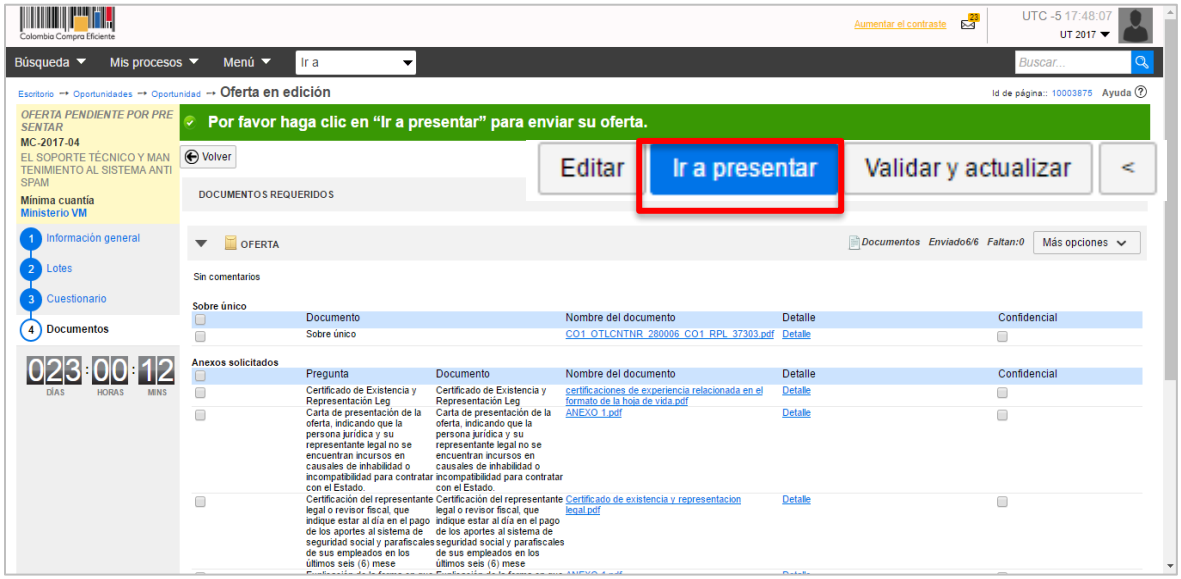
d. Enviar la oferta a la Entidad Estatal:

Cuando termine de diligenciar su oferta, verifique que ha ingresado correctamente toda la información solicitada por la Entidad Estatal. Haga clic en “Finalizar oferta”.

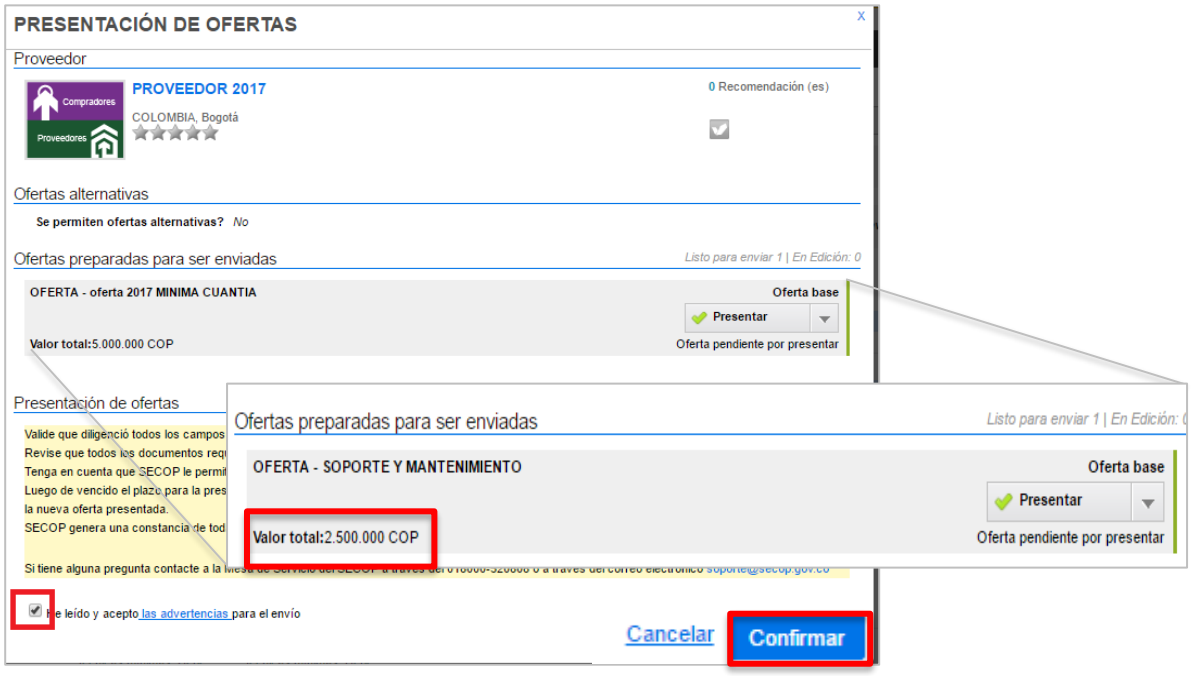
Actualización: 3 de agosto de 2018



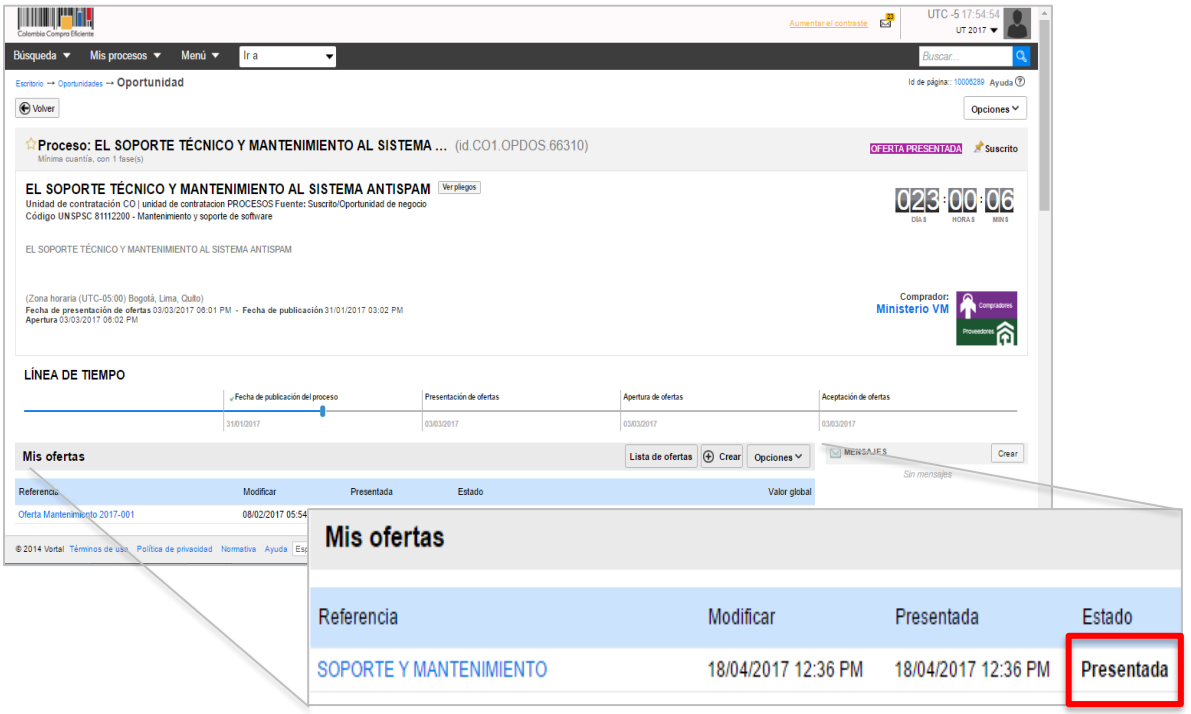
Luego haga clic en “Ir a presentar”.



Finalmente, verifique el valor total, acepte los términos y condiciones y complete el envío de la oferta haciendo clic en “Confirmar”.

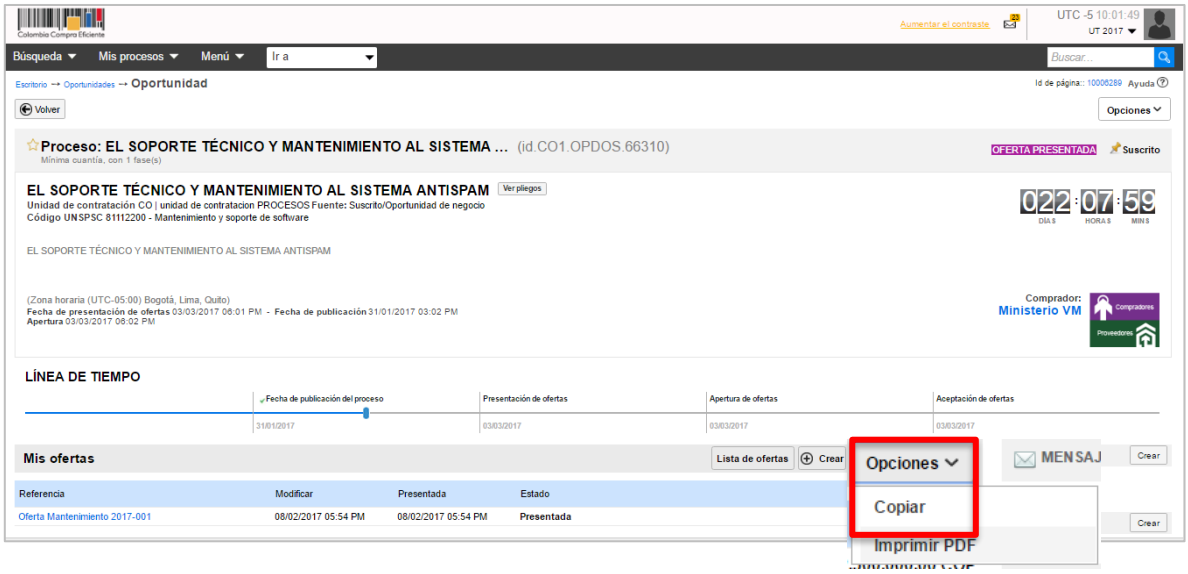


Verifique en el área de trabajo del Proceso que el estado de la oferta sea “Presentada”.

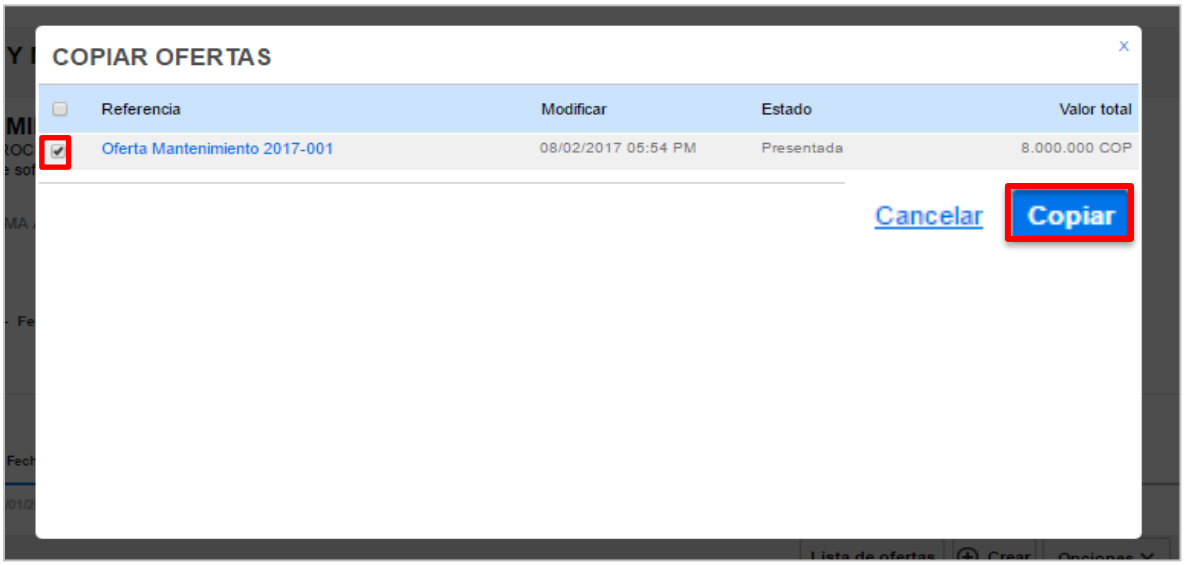


IV. Modificar oferta

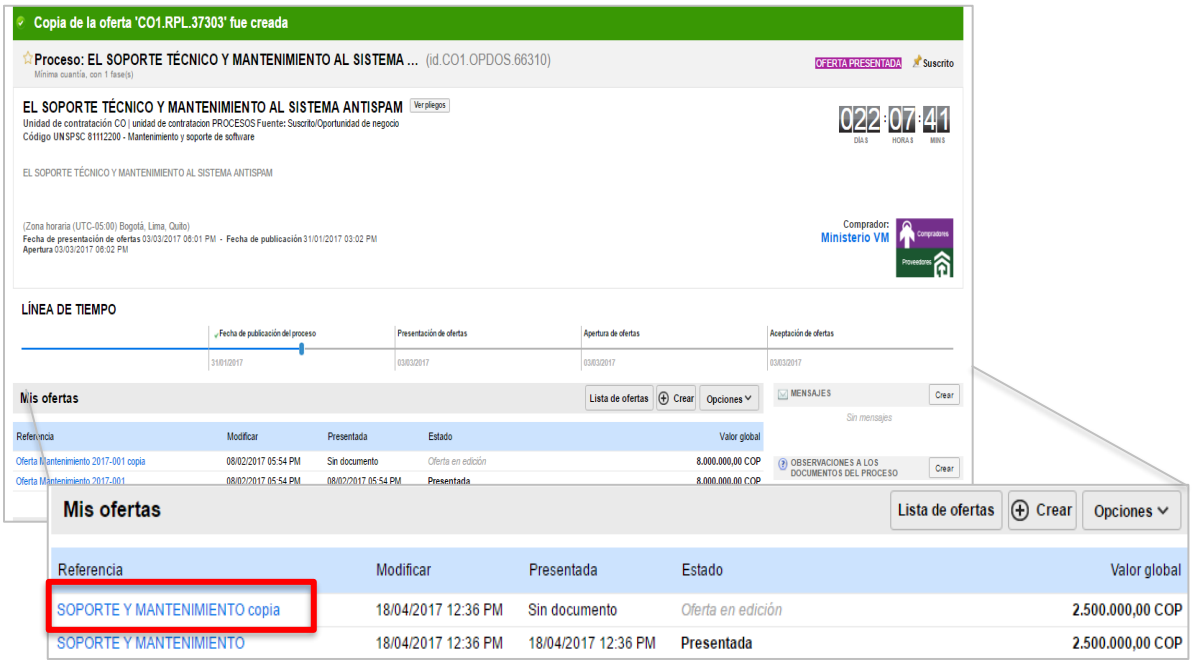
Si antes de la fecha límite para presentación de ofertas usted quiere hacer modificaciones a la oferta ya enviada o va a aceptar una modificación u adenda al Proceso. Puede enviar una nueva versión a través del SECOP II. La plataforma le pedirá que retire la oferta presentada previamente. Haga clic en “Opciones” y luego en “Copiar”.



SECOP II le muestra la oferta que ya presentó. Selecciónela y haga clic en “Copiar”.

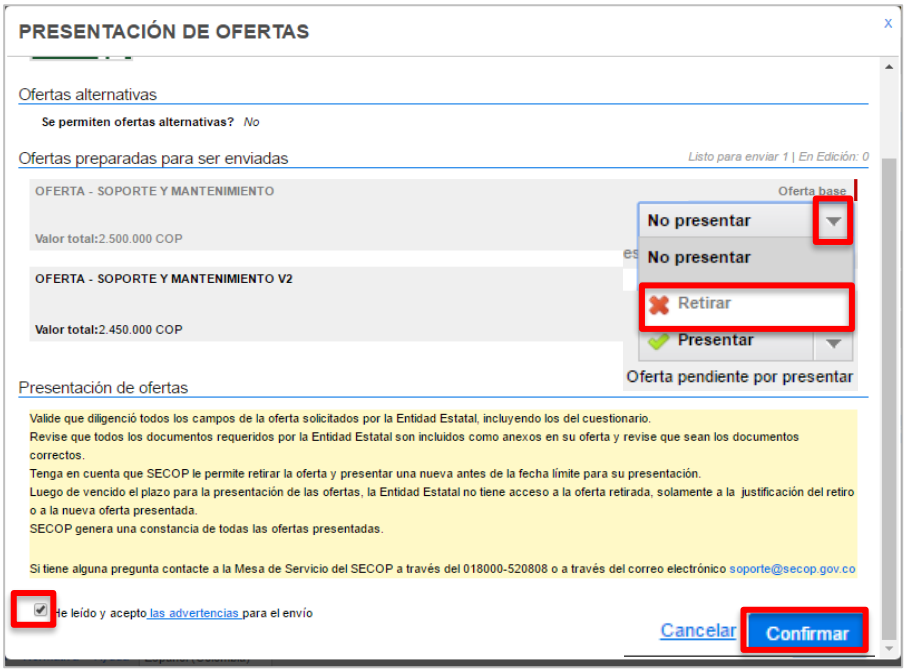


SECOP II le muestra una copia de su oferta en la sección “Mis ofertas” con el estado “Oferta en edición” y la identifica con la palabra “Copia” al final de la referencia. Haga clic en la referencia de la copia para editarla.

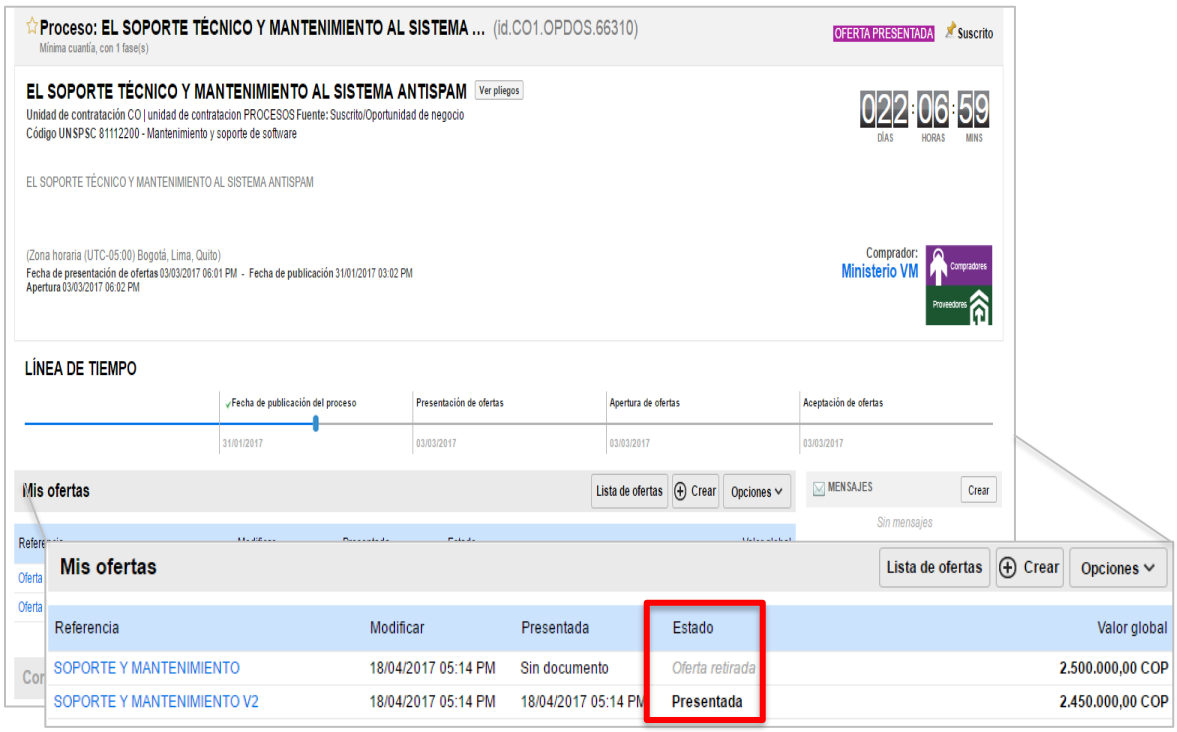


Modifique la información que requiera y siga procedimiento para presentar oferta explicado en la sección anterior (*II. Presentar oferta).*

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada y la nueva oferta. Para la oferta anterior, haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. De lo contrario SECOP II no le permitirá enviar la nueva oferta. Acepte las advertencias y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede modificar la oferta antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas.

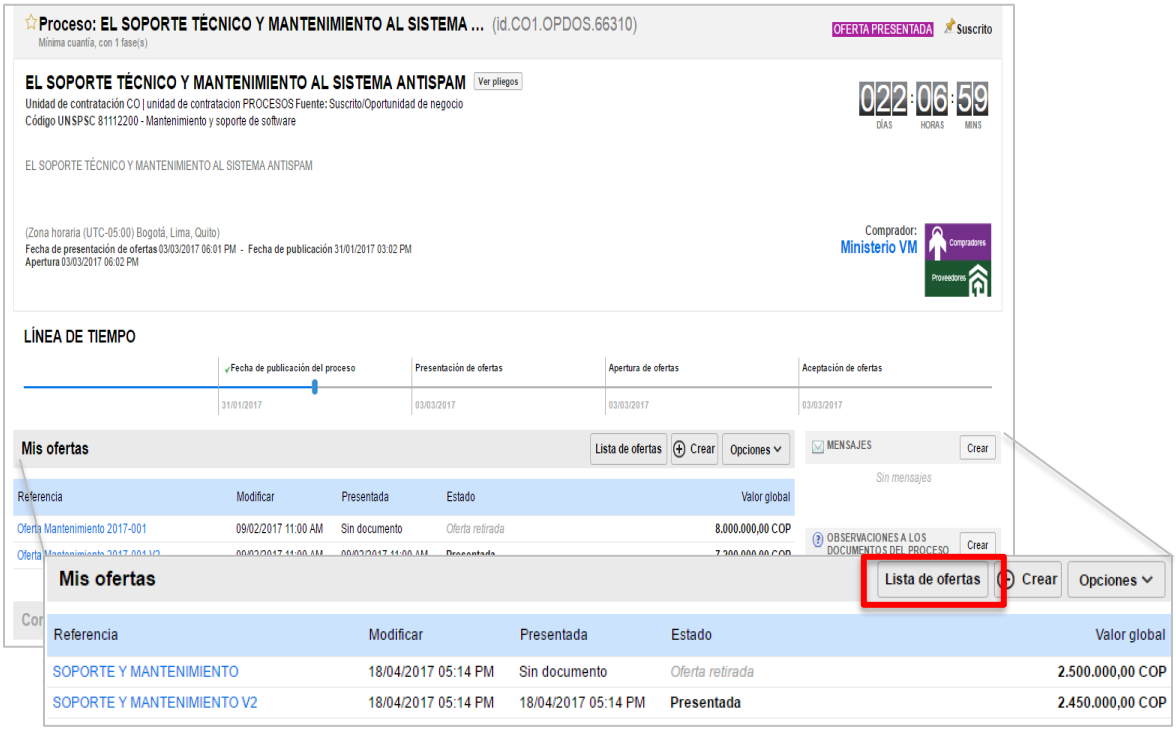


Verifique en el área de trabajo en la sección “Mis ofertas” que el estado de la oferta modificada sea “Presentada”.

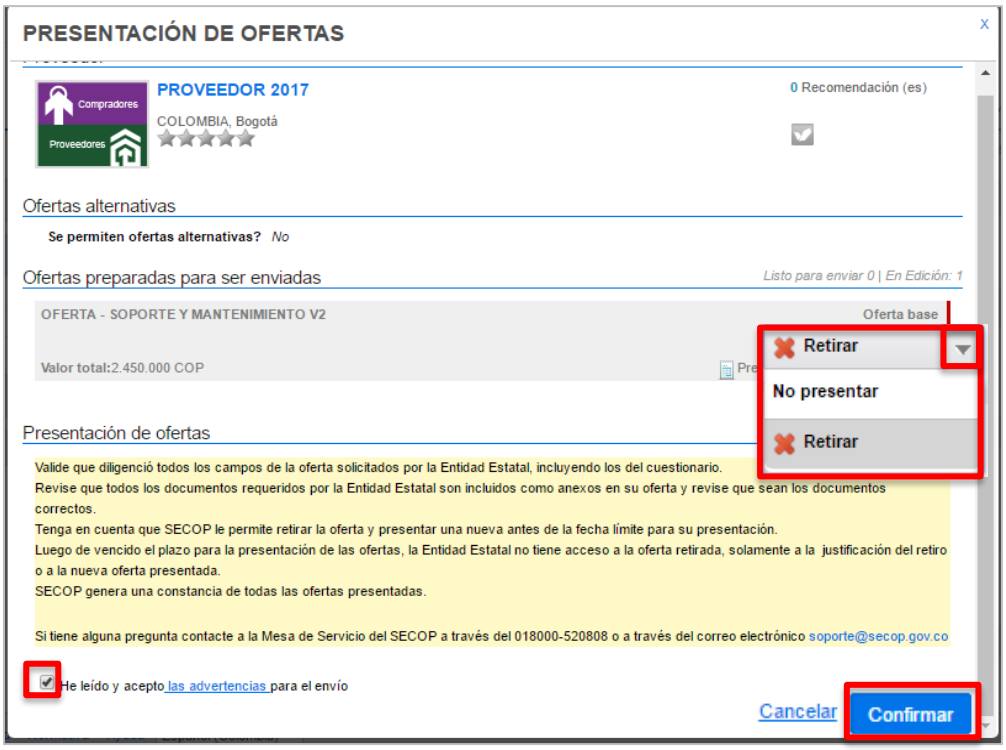


V. Retirar Oferta

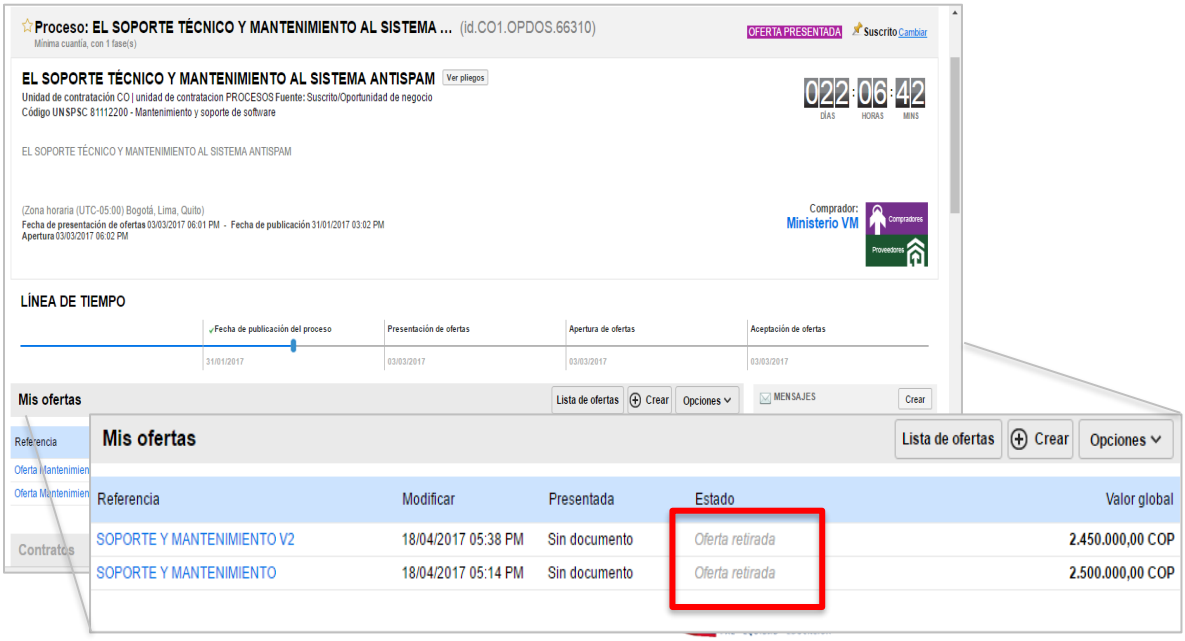
Usted también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.



SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte las advertencias y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.



Verifique en el área de trabajo en la sección “Mis ofertas” que el estado de la oferta sea “Oferta retirada”.



VI. Mesa de Servicio

Comuníquese con la mesa de servicio para resolver cualquier inquietud o diríjase al Minisitio del SECOP II para acceder a más información.

