

**SISTEMA ELECTRÓNICO DE  
CONTRATACIONES DEL ESTADO  
- SEACE -**

**MÓDULO DE SELECCION  
Versión 3.0**

**MANUAL DE USUARIO PARA ENTIDADES  
PÚBLICAS  
Versión 3.0**

**REGISTRO DE EJECUCIÓN DE UNA  
CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y  
OBRAS, SEGÚN LA LEY 30225**

<b>PRODUCTO:</b>	MANUAL DE USUARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS
<b>MÓDULO:</b>	MÓDULO DEL SELECCIÓN – SEACE v3.0

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
1. Registro de información .....	4
2. Módulo de Selección:.....	4
2.1. Registro de invitación .....	5
2.2. Registro de la Presentación de Propuestas: .....	6
2.3. Registro del otorgamiento de la Buena Pro: .....	8
3. Consultas .....	10

<b>Fecha de Actualización:</b> 29/01/2016	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Asunto:</b> Ejecución de una contratación directa, según la ley 30225
<b>Preparado por:</b> Dirección del SEACE Sub Dirección de Plataforma	<b>Página :</b> 2 de 10	<b>OSCE - SEACE</b>

<b>PRODUCTO:</b>	MANUAL DE USUARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS
<b>MÓDULO:</b>	MÓDULO DEL SELECCIÓN – SEACE v3.0

## INTRODUCCIÓN

Todas las Entidades sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado están en la obligación de registrar información relacionada con su Plan Anual de Contrataciones (PAC), los procesos de selección, los contratos y su ejecución, y todos los actos que requieran ser publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

En el caso particular del proceso de selección, las entidades realizan el registro de la ejecución de una contratación directa para la contratación de bienes, servicios y obras, según la ley 30225, los mismos que son publicados en el SEACE.

Asimismo, como parte de la mejora continua del SEACE, el OSCE ha desarrollado la versión 3.0 del Módulo de Selección, al cual se puede acceder con el mismo Certificado SEACE (usuario y contraseña).

En ese sentido, se ha elaborado el presente manual para los usuarios-funcionarios de las entidades públicas, documento que constituye una ayuda básica que describe las funcionalidades de registro de ejecución de una contratación directa, según la ley 30225.

**Sub Dirección de Plataforma**

<b>Fecha de Actualización:</b> 29/01/2016	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Asunto:</b> Ejecución de una contratación directa, según la ley 30225
<b>Preparado por:</b> Dirección del SEACE Sub Dirección de Plataforma	<b>Página :</b> 3 de 10	<b>OSCE - SEACE</b>

<b>PRODUCTO:</b>	MANUAL DE USUARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS
<b>MÓDULO:</b>	MÓDULO DEL SELECCIÓN – SEACE v3.0

## REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE UNA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, SEGÚN LA LEY 30225

### 1. Registro de información

El presente manual comprende desde el registro de invitados hasta la adjudicación de la Buena Pro, para ello se debe ingresar al siguiente módulo y a sus actividades o etapas:

### 2. Módulo de Selección:

- a) Registro de Invitaciones.
- b) Registro de propuestas.
- c) Registro del otorgamiento de la buena pro.

Como primer paso, ingresamos a la Consola de Selección a través del menú, luego ubicamos el procedimiento convocado haciendo uso de los filtros de búsqueda básica o avanzada, tales como año de la convocatoria, tipo de selección: Contratación Directa, número de selección, entre otros.



Una vez ubicado el procedimiento seleccionamos la opción "Listado de actividades" ubicado en la columna Acciones.



Debemos recordar que a través de la Consola de Selección podemos acceder directamente a la lista de actividades del procedimiento, a la ficha de selección y al historial de la contratación.

Asimismo, que la lista de actividades es la funcionalidad a través de la cual se podrá ingresar a otras opciones del procedimiento:

<b>Fecha de Actualización:</b> 29/01/2016	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Asunto:</b> Ejecución de una contratación directa, según la ley 30225
<b>Preparado por:</b> Dirección del SEACE Sub Dirección de Plataforma	<b>Página :</b> 4 de 10	<b>OSCE - SEACE</b>

<b>PRODUCTO:</b>	MANUAL DE USUARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS
<b>MÓDULO:</b>	MÓDULO DEL SELECCIÓN – SEACE v3.0



## 2.1.Registro de invitación

El registro de invitación se hará en forma manual es decir la entidad deberá de registrar a los proveedores invitados a participar en el procedimiento.

Para ello, seleccionamos el icono: Registrar invitación a proveedores

	Estado	Registro	Acciones de la actividad
	Terminado	Pendiente	[Icono]
	Terminado	Pendiente	[Icono]
	Terminado	Pendiente	[Icono]

Seleccionamos el botón Nuevo en la pantalla mostrada



Procedemos a registrar los datos del proveedor invitado, tales como: RUC/Código, fecha y hora de invitación, el archivo que contiene la invitación, y el ítem a vincular al proveedor.

<b>Fecha de Actualización:</b> 29/01/2016	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Asunto:</b> Ejecución de una contratación directa, según la ley 30225
<b>Preparado por:</b> Dirección del SEACE Sub Dirección de Plataforma	<b>Página :</b> 5 de 10	<b>OSCE - SEACE</b>

<b>PRODUCTO:</b>	MANUAL DE USUARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS
<b>MÓDULO:</b>	MÓDULO DEL SELECCIÓN – SEACE v3.0

A continuación seleccionamos el botón Guardar borrador, con lo cual se mostrará un mensaje respecto al registro realizado.

Para el registro de propuestas seleccione “Regresar”.

## 2.2.Registro de la Presentación de Propuestas:

Seleccionamos la opción “Visualizar propuestas presentadas” de la columna Acciones de la actividad.

Idem	Fecha de inicio	Fecha de fin	Actividad	Estado	Registro	Acciones de la actividad
1	19/01/2018	19/01/2018	Registro de invitaciones	Terminado	Completado	
2	19/01/2018	19/01/2018	Presentación de propuestas	Terminado	Pendiente	
3	19/01/2018	19/01/2018	Registrar otorgamiento de la Bases Prv	Terminado	Pendiente	

Seleccionamos el botón Registrar y procedemos a registrar los datos:

En el campo RUC / Código seleccionamos el ícono representado por una lupa, el cual mostrará un formulario de búsqueda;

- A través del botón Buscar, seleccionamos al proveedor invitado.
- Procedemos a registrar los datos del representante legal/consorcio.
- Registramos la fecha y hora de presentación de la propuesta.

<b>Fecha de Actualización:</b> 29/01/2016	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Asunto:</b> Ejecución de una contratación directa, según la ley 30225
<b>Preparado por:</b> Dirección del SEACE Sub Dirección de Plataforma	<b>Página :</b> 6 de 10	<b>OSCE - SEACE</b>

<b>PRODUCTO:</b>	MANUAL DE USUARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS
<b>MÓDULO:</b>	MÓDULO DEL SELECCIÓN – SEACE v3.0

**Datos del Participante**

RUC / Código: [ ] **Buscador de Participantes**

Tipo de Proveedor: Proveedor con RUC

RUC / Código: 1096374333 **Datos del Participante**

Nombre o Razón Social: NIÑEZ CHAVEZ ORLANDO JESUS **Registrar Representante legal**

**Registrar Datos del representante legal / consejero**

**Representante Legal/Consejero**

Nombre o Razón Social: [ ] Representante Legal **Fecha y hora del registro** Consejo: [ ] Cantidad de Integrantes: [ ] Acciones: [ ]

**Datos de registro**

\* Fecha presentación: 15/01/2016 \* Hora presentación: 09:18

- En la sección Listado de ítems, se muestra la cantidad de ítems con que cuenta el procedimiento, seleccionará el icono "Registrar propuesta por ítem", donde se registrar el detalle de la propuesta.

**Listado ítems**

Ítem	Descripción del ítem	Cantidad solicitada	Valor Monetario (Estimado)	Monto ofertado	Estado de la propuesta
1	ESTANDAR USP LEVOTIFROKINA X 500 mg	1 paquete envasado, contenido 1 caja, de 1 x 1. Página 1 / 1.	1000.00	200000	[Icono de registro de propuesta por ítem]

- El detalle de la propuesta por ítem, donde debe seleccionar un indicador de admisión de propuesta, el monto de la propuesta económica, y se podrá adjuntar los documentos de la propuesta técnica.

**Propuesta Técnica**

**Listado documentos específicos por ítem**

Ítem	Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo	Documento	Acciones
		3 archivos, excluyendo 2 archivos, de 0 x 0. Página 1 / 1.			[Adjuntar]

**Listado documentos confidenciales por ítem**

Ítem	Nombre Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo	Documento	Acciones
		0 archivos, excluyendo 0 archivos, de 0 x 0. Página 1 / 0.			[Adjuntar]

\* Admisión de Propuesta: [ ]

**Propuesta Económica**

\* Ley de promoción de la Selva: [Selección]

\* Cantidad ofertada: 1000.00

\* Monto ofertado: [ ] **Seleccionar Guardar**

**Guardar Cancelar**

Una vez registrada la información, seleccionamos el botón Guardar, con lo cual se mostrará un mensaje respecto al registro realizado.



<b>Fecha de Actualización:</b> 29/01/2016	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Asunto:</b> Ejecución de una contratación directa, según la ley 30225
<b>Preparado por:</b> Dirección del SEACE Sub Dirección de Plataforma	<b>Página :</b> 7 de 10	<b>OSCE - SEACE</b>

<b>PRODUCTO:</b>	MANUAL DE USUARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS
<b>MÓDULO:</b>	MÓDULO DEL SELECCIÓN – SEACE v3.0

A fin de declarar que todas las propuestas registradas en el SEACE son todas aquellas que se presentaron al procedimiento seleccionamos el botón Culminar, con lo cual se mostrará un mensaje solicitando la confirmación de culminación. Cabe indicar en este caso que la fecha de registro en el sistema debe ser mayor o igual a la fecha fin del registro de propuestas consignada en el calendario del procedimiento.



Una vez culminada esta actividad, el sistema genera el reporte de presentación de propuestas.

### 2.3.Registro del otorgamiento de la Buena Pro:

Seleccionamos la opción Registrar otorgamiento de la Buena Pro de la columna **Acciones** de la actividad.

Id	Fecha de inicio	Fecha de fin	Actividad	Estado	Progreso	Acciones de la actividad
1	19/01/2016	19/01/2016	Registro de invitaciones	Terminado	Culminado	[Iconos]
2	19/01/2016	19/01/2016	Presentación de propuestas	Terminado	Culminado	[Iconos]
3	19/01/2016	19/01/2016	Registrar otorgamiento de la Buena Pro	Terminado	Pendiente	[Iconos] <b>Para adjudicar la Buena Pro</b>

A continuación, procedemos a adjuntar el archivo que contiene el Acta de Buena Pro, a través del botón Examinar.

Formulario de búsqueda y adjuntar acta de buena pro.

Criterio de búsqueda: Wfo. Item, Asesor, Nombre o Razón Social, Estado Real.

Adjuntar acta de buena pro: Acta de buena pro, Examinar, Guardar borrador.

Registro de Acta de Buena Pro: **¡El archivo a adjuntar debe contener la información de todas las Bases del procedimiento!**

1 - ESTANDAR USP LEVOTROKONA K 399 mg	Valor referencial	200000 Nuevos Soles	Estado inicial del Item	Comercado
Cantidad solicitada	Cantidad adjudicada	Monto adjudicado	Estado Real del Item	
Propuesta única	Definición artículo	Categoría	Guardar borrador	
Nombre o Razón social	Cantidad ofertada	Monto ofertado	Cantidad adjudicada	Monto adjudicado
BIROKASA PERU S.A.	1,000.00	200000		

Ingresos anónimos - Resumen Ingresos - de 1 a 1 - Página 1 / 5

Asimismo, se mostrará el listado de propuestas admitidas y calificadas por cada ítem a fin de proceder con la adjudicación.

El procedimiento de adjudicación se realiza seleccionando la acción Adjudicar, luego seleccione el proveedor adjudicado. Finalmente seleccione el botón "Guardar borrador", el sistema mostrará un mensaje de confirmación y aceptar.

<b>Fecha de Actualización:</b> 29/01/2016	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Asunto:</b> Ejecución de una contratación directa, según la ley 30225
<b>Preparado por:</b> Dirección del SEACE Sub Dirección de Plataforma	<b>Página :</b> 8 de 10	<b>OSCE - SEACE</b>



<b>PRODUCTO:</b>	MANUAL DE USUARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS
<b>MÓDULO:</b>	MÓDULO DEL SELECCIÓN – SEACE v3.0



Una vez realizada la acción de adjudicación, se puede Modificar o Deshacer, a través de las opciones del mismo nombre.

En caso de ser un procedimiento por Compra Corporativa, a continuación, adicionalmente deberá de registrar el registro de Compra Corporativa a través del botón Compra Corporativa.



El sistema mostrará el formulario de registro de Compra Corporativa, a través del cual deberá registrar por la cantidad y el monto adjudicado por cada entidad.



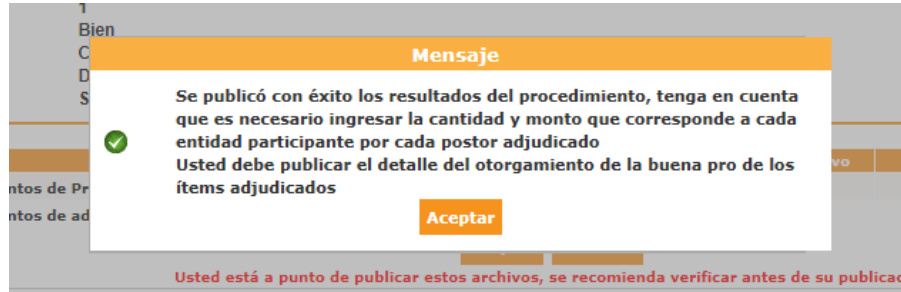
A continuación, procedemos a Publicar, con lo cual podremos visualizar previamente los documentos de presentación de propuestas y documentos de buena pro.



<b>Fecha de Actualización:</b> 29/01/2016	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Asunto:</b> Ejecución de una contratación directa, según la ley 30225
<b>Preparado por:</b> Dirección del SEACE Sub Dirección de Plataforma	<b>Página :</b> 9 de 10	<b>OSCE - SEACE</b>

<b>PRODUCTO:</b>	MANUAL DE USUARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS
<b>MÓDULO:</b>	MÓDULO DEL SELECCIÓN – SEACE v3.0

Una vez realizado ello, procedemos a Aceptar la publicación del otorgamiento de la Buena Pro.



Finalmente, se mostrará un mensaje de confirmación de publicación.

### 3. Consultas

En caso requiera efectuar consultas podrá comunicarse a:

#### **SEDE CENTRAL:**

Av. Gregorio Escobedo cuadra 7 - Jesús María Lima 11, Lima – Perú

#### **CENTRO DE CONSULTAS DEL OSCE**

6143636

Opción 1 – Consultas RNP

Opción 2 – Consultas SEACE

Opción 3 – Consultas legales

Opción 4 – Consultas generalas

**CONSULTAS VIRTUALES:** [consultas@osce.gob.pe](mailto:consultas@osce.gob.pe)

También puede acercarse a cualquiera de nuestras Oficinas Zonales.

<http://www.osce.gob.pe/articulo.asp?ids=10>

<b>Fecha de Actualización:</b> 29/01/2016	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Asunto:</b> Ejecución de una contratación directa, según la ley 30225
<b>Preparado por:</b> Dirección del SEACE Sub Dirección de Plataforma	<b>Página :</b> 10 de 10	<b>OSCE - SEACE</b>