

Guía rápida sobre las nuevas implementaciones en la plataforma del SEACE

Dirigida a las entidades del Estado

ÍNDICE

1

INTEGRACIÓN SEACE – SIAF: PARA LOS PROCEDIMIENTOS CON CCP QUE YA TIENEN PRESUPUESTO COMPROMETIDO O DEVENGADO, EN UNA CONTRATACIÓN DIRECTA POR SITUACIÓN DE EMERGENCIA

3

CONSIDERACIONES PARA EL REGISTRO DE CALENDARIZACIÓN EN UNA SIE – LEY N° 30225

2

ETAPA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS: NUEVO ESTADO DE PROPUESTA “NO CALIFICADO”

4

ART. 38 DEL D.S. N° 108-2020-PCM: DÍAS PARA SUBSANACIÓN DE OFERTA ELECTRÓNICA EN UN PEC Y PEC-NCPD





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



1. INTEGRACIÓN SEACE-SIAF: PARA LOS PROCEDIMIENTOS CON CCP QUE YA TIENEN PRESUPUESTO COMPROMETIDO O DEVENGADO, EN UNA CONTRATACIÓN DIRECTA POR SITUACIÓN DE EMERGENCIA



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Nota:

- La siguiente funcionalidad está implementada en coordinación con el MEF; por lo que corresponde a una mejora entre el SEACE y SIAF para la contratación directa, bajo el supuesto de “Situación de emergencia”, con Certificados de Crédito Presupuestal (CCP) asociada a una meta COVID-19. El SEACE permitirá la vinculación a un CCP inclusive si esta ya ha sido utilizada para el pago al proveedor.
- Este cambio solo aplica para la contratación directa en el supuesto de “Situación de emergencia” bajo la normativa de la Ley N° 30225.

Actuaciones preparatorias

Registrar Expediente

Enlace al PAC Datos Generales de la Contratación Relación de Ítems Documento Sustentatorio Resumen Ejecutivo Presupuesto Datos de Aprobación

Nomenclatura

* Tipo	Contratación Directa	2020
* Nro.	1	* Siglas de la Entidad [Seleccione]
* Nomenclatura	DIRECTA-PROC-1-2020-CEP/MPM-CH-1	
		* Nro. de Convocatoria 1

Datos Adicionales

* Descripción del Objeto	Adquisición de...	* Normativa Aplicable	Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones
* Valor Estimado Total/ Valor Referencial Total	100,000.00	* Contratación para Administración Directa de una Obra	No

Supuesto de Contratación Directa

* Supuesto de Contratación Directa	Situación emergencia
* Motivo de Situación de Emergencia	[Seleccione]

Guardar Borrador | Regresar

1

En la pestaña “Datos generales de la contratación”, elija el tipo de selección “Contratación Directa” con supuesto de “Situación emergencia” y normativa aplicable “Ley N° 30225”.

Seguidamente, complete los datos del formulario y presione “Guardar borrador”.

Aplica solo para procedimientos de Contratación Directa con supuesto “Situación emergencia”, en los formularios de expediente de contratación:

- Registrar expediente
- Modificar expediente
- Nueva versión del expediente

Registrar Expediente

Enlace al PAC Datos Generales de la Contratación Relación de Ítems Documento Sustentatorio Resumen Ejecutivo Presupuesto Datos de Aprobación

Fondos de financiamiento

* Contratación financiada por: Fondos Públicos

Monto total de presupuesto requerido S/.: 100000.00

Monto total de presupuesto S/.: 0.00

Información de Crédito Presupuestario

Crédito Presupuestario El CCP ya cuenta con compromiso mensual

Detalle de Crédito Presupuestario

Entidad	Año Fiscal	Número del CCP	FF- Rubro	Código SNIP	Código Unico de Inversión	Meta	Clasificador de Gasto	Sec. Moneda	Fecha que S. Presupue
---------	------------	----------------	-----------	-------------	---------------------------	------	-----------------------	-------------	-----------------------

Monto Total Crédito Presupuestario S/.: 0.00

Información de Previsión Presupuestal

* Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal No

Guardar Borrador Regresar

2

En la pestaña de “Presupuesto”, observará la nueva opción: “El CCP ya cuenta con compromiso mensual”. Cabe indicar que no es obligatorio seleccionarla para continuar con el registro del expediente.

Al activar el check, estará indicando que el Certificado de crédito presupuestal (CCP) ya cuenta con compromiso mensual.

Información de Crédito Presupuestario

Crédito Presupuestario

El CCP ya cuenta con compromiso mensual

Detalle de Crédito Presupuestario

3

Consulta en línea del CCP:

Al realizar la consulta, se muestran los saldos del CCP -incluso si tiene compromiso mensual- siempre que este tenga asociado al menos una meta con indicador "COVID-19".

Crédito Presupuestario

* Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON - CHULUCANAS

* Año fiscal: 2020

* Número del CCP: 854

* Campos obligatorios

Resultado de la Búsqueda

Entidad	Año fiscal	Número del CCP	FF-Rubro	Código SNIP	Código Unico de Inversión	Meta	Clasificador de gasto	Sec	Moneda	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto del CCP	Monto por especifica detalle	Monto disponible de especifica detalle	Monto a utiliza
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON - CHULUCANAS	2020	854	5-07	-	0125	2.3.02 07.11 99	1	Nuevo Sol	17/07/2020	1.00	500000	500000	-		

1 registros encontrados, mostrando 1 registro(s), de 1 a 1. Pagina 1 / 1.

✓ Enlace al PAC

✓ Datos Generales de
la Contratación✓ Relación de
Ítems❌ Documento
Sustentatorio❌ Resumen
Ejecutivo

✓ Presupuesto

❌ Datos de
Aprobación

4

Seguidamente, se muestra el
detalle del CCP seleccionado.

Fondos de financiamiento

* Contratación financiada por:

Fondos Públicos

Monto total de presupuesto requerido S/.: 100000.00

Monto total de presupuesto S/.: 100000.00

Información de Crédito Presupuestario

Crédito Presupuestario

El CCP ya cuenta con compromiso mensual

Detalle de Crédito Presupuestario

Entidad	Año Fiscal	Número del CCP	FF- Rubro	Código SNIP	Código Unico de Inversión	Meta	Clasificador de Gasto	Sec	Moneda	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto a utilizar	Estado	Acciones
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON - CHULUCANAS	2020	854	5-07	-	-	0125	2.3.02 07.11 99	1	Nuevos Soles	17/07/2020	1.00	100000	Borrador	

Monto Total Crédito Presupuestario S/.: 100000.00

Información de Previsión Presupuestal

* Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal

No

[Guardar Borrador](#) [Regresar](#)**Importante**

Para la rectificación y actualización del presupuesto durante la etapa de selección, ya no será posible la modificación de este campo.



Detalle Expediente de Contratación

- Enlace al PAC
- Datos Generales de la Contratación
- Relación de Ítems
- Documento Sustentatorio
- Resumen Ejecutivo
- Presupuesto**
- Datos de Aprobación

Fondos de financiamiento

Contratación financiada por:	Fondos Públicos
Monto total de presupuesto requerido S/.	100000.00
Monto total de presupuesto S/.	100000.00

5

Finalmente, al visualizar el detalle del expediente de contratación, observará el nuevo campo con el registro realizado.

Información de Crédito Presupuestario

El CCP ya cuenta con compromiso mensual

Detalle de Crédito Presupuestario

Entidad	Año Fiscal	Número del CCP	FF-Rubro	Código SNIP	Código Unico de Inversión	Meta	Clasificador de Gasto	Sec	Moneda	Fecha que Solicita Presupuesto	Tipo de Cambio SBS	Monto a utilizar	Acciones
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON - CHULUCANAS	2020	854	5-07	-	0125	2.3.02	07.11 99	1	Nuevos Soles	17/07/2020	1.00	100000	

Monto Total Crédito Presupuestario S/.: 100000.00

Información de Previsión Presupuestal

Indicador si el plazo de ejecución excede al año fiscal

Regresar



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



2. ETAPA DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS: NUEVO ESTADO DE PROPUESTA “NO CALIFICADO”

Registrar puntaje económico

Entidad convocante: MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL (PROVIAS NACIONAL)
Nomenclatura: LP-SM-100-2020-JCE-1
Nro. de convocatoria: 1
Objeto de contratación: Bien
Descripción del objeto: SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISION
Número de Contratación: MTC-PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL-2020-1089



En el formulario “Registrar puntaje económico”, visualizará en la columna “Estado de la propuesta” la nueva opción “No calificada”.

Con esta opción, podrá indicar aquellas propuestas admitidas que no fueron calificadas en dicha etapa.

Nro. ítem	Descripción del ítem	Monto ofertado	Orden de preferencia	Estado de la propuesta	Corregir	Monto corregido	Puntaje económico	Puntaje total	provincia de Lima y Callao)	bonificación
1	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS A CARGO DE LA DIRECCION DE SUPERVISION									
1	Participante 1	541000	1	Calificada	No		90.0	90.0	No	90.0
2	Participante 2	541000	2	Calificada	No		90.0	90.0	No	90.0
3	Participante 4	541000	3	Calificada	No		90.0	90.0	No	90.0
4	Participante 3	541000	4	Pendiente Calificada No Calificada Descalificada	No		75.0	75.0	No	75.0

1 registros encontrados, mostrando 1 registro(s), de 1 a 1. Página 1 / 1.

Culminar Cancelar

Aplica solo para los procedimientos de selección: AS,CP,LP con normativa: Ley N° 30225 y objetos de contratación: Bienes, obra, servicios (excepto servicio de consultoría).

3. CONSIDERACIONES PARA EL REGISTRO DE CALENDARIZACIÓN EN UNA SIE – LEY N° 30225

Cronograma del procedimiento de selección

Registrar Cronograma

Datos Previos al Cronograma de Bases

* Pre-publicar Bases	No
* Presentación de ofertas electrónicas	Si

Convocatoria	
* Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD
* Fecha Inicio	<input type="text"/>
* Fecha Fin	<input type="text"/>
Registro de participantes, registro y presentación de ofertas	
* Forma de Ejecución	ELECTRONICO
* Fecha Inicio	<input type="text"/>
* Fecha Fin	<input type="text"/>
* Hora Inicio	00:01
* Hora Fin	23:59
Apertura de ofertas y el periodo de la bases	
* Forma de Ejecución	ELECTRONICO
* Fecha Inicio	<input type="text"/>
* Fecha Fin	<input type="text"/>
* Hora Inicio	<input type="text"/>
* Hora Fin	<input type="text"/>
Otorgamiento de la Buena Pro	
* Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD
* Fecha Inicio	<input type="text"/>
* Fecha Fin	<input type="text"/>
* Hora Inicio	08:30
* Lugar	<input type="text"/>
* Departamento	LIMA
* Provincia	LIMA
* Distrito	LURIGANCHO



Haga clic en el botón "Calendarizar".

Calendarizar

Registrar Calendarización por Items

Calendarizar Items

* Item(s)

Escriba el ítem o intervalo de ítems a calendarizar en forma secuencial.

Recuerde que por cada grupo de calendarización el número máximo de ítems es 2.

Por Ejemplo: Para un total de 10 ítems, puede formar los siguientes grupos:

1er grupo: 1 - 3

2do grupo: 4 - 6

3er grupo: 7 - 8

4to grupo: 9

5to grupo: 10

* Fecha Inicio

* Hora Inicio

* Fecha Fin

* Hora Fin

2

Debe tener en consideración el número máximo de ítems por cada grupo de calendarización para continuar con el registro.

Por cada grupo de calendarización se indica los ítems, fecha y hora de inicio, y fecha y hora de fin

Guardar Borrador

Regresar

La lista automáticamente en forma Ascendente por Fecha de Inicio

Registrar Calendarización por Items

Calendarizar Items

* Item(s)

Escriba el ítem o intervalo de ítems a calendarizar en forma secuencial.
Recuerde que por cada grupo de calendarización el número máximo de ítems es 2.

Por Ejemplo: Para un total de 10 ítems, puede formar los siguientes grupos:

1er grupo: 1 - 3

2do grupo: 4 - 6

3er grupo: 7 - 8

4to grupo: 9

5to grupo: 10

* Fecha Inicio

* Hora Inicio

* Fecha Fin

* Hora Fin

Agregar

Detalle de Calendarización

Items	Fecha Inicio	Fecha Fin	Opciones
Del ítem 1-2	14/07/2020 11:00	14/07/2020 12:00	

3**Guardar Borrador****Regresar**

* Campo Obligatorio

** Agregar o modificar un registro, ordena la lista automáticamente en forma Ascendente por Fecha de Inicio

IMPORTANTE:

Si uno o más grupos de calendarización superan el máximo de ítems permitido por grupo, el sistema no permitirá guardar el registro.

En caso de modificar el cronograma por reinicio o retrotraer y postergación, podrá realizar los cambios siempre y cuando la actividad “Mejora de precios (Electrónica)” se encuentre en Estado “No iniciado” y el Registro “Pendiente”.

Haga clic en el botón “Guardar Borrador”. Por último, pulse el botón “Confirmar Cronograma” para finalizar con el registro del cronograma.

[Registrar Cronograma](#)

Datos Previos al Cronograma de Bases

* Pre-publicar Bases	No
* Presentación de ofertas electrónicas	Si

Convocatoria

* Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD
* Fecha Inicio	14/07/2020
* Fecha Fin	14/07/2020

Registro de participantes, registro y presentación de ofertas

* Forma de Ejecución	ELECTRONICO		
* Fecha Inicio	14/07/2020	* Hora Inicio	00:01
* Fecha Fin	14/07/2020	* Hora Fin	23:59

Apertura de ofertas y el periodo de lances

Calendarizar

* Forma de Ejecución	ELECTRONICO		
* Fecha Inicio	14/07/2020	* Hora Inicio	10:00
* Fecha Fin	14/07/2020	* Hora Fin	14:00

Otorgamiento de la Buena Pro

* Forma de Ejecución	POR LA ENTIDAD	* Hora Inicio	08:30
* Fecha Inicio	14/07/2020		
* Fecha Fin	14/07/2020		
* Lugar	prueba		
* Departamento	LIMA	* Provincia	LIMA
* Distrito			

4

[Guardar Borrador](#) [Regresar](#)



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



4. ART. 38 DEL D.S. N° 108-2020-PCM: DÍAS PARA SUBSANACIÓN DE OFERTAS ELECTRÓNICA EN UN PEC Y PEC-NCPD

Listado de presentación de expresiones de interés / ofertas al procedimiento

Entidad convocante CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
Nomenclatura PEC-NCPD-PROC-5-2020-CVH-VR-1
Nro. de convocatoria 1
Objeto de contratación Servicio
Descripción del objeto Adquisición de Servicio de Diseño Gráfico y Audiovisual
Número de Contratación CVH-2020-1038

Búsqueda de propuestas

Estado de registro [Seleccione] ▼

Postor

RUC/Código ▼

Estado de la propuesta [Seleccione] ▼

Buscar

Limpiar

1

Regresar

Nro.	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Fecha de registro	Hora de registro	Usuario de registro	Fecha de presentación	Hora de presentación	Estado de la propuesta	Estado	Motivo	Acciones
1	20264419434	COVIEM S.A	08/07/2020	03:58:26	20264419434	08/07/2020	04:08:16	Enviado	Valido		

1 registros encontrados, mostrando 1 registro(s), de 1 a 1. Página 1 / 1.

Haga clic en el ícono para iniciar el registro de la Solicitud de subsanación de oferta (electrónica).

Visitar Solicitud de Subsanación de Oferta

De acuerdo al artículo 38 del D.S. N° 108-2020-PCM:

“Cuando el error en las ofertas se haya generado por imprecisiones o información consignada en las bases estándar proporcionadas por la entidad en la oportunidad de la convocatoria, el comité de selección solicitará a todos los postores afectados por dicha situación que subsanen sus ofertas en el plazo máximo de dos (2) días hábiles”.

[Registrar](#) [Regresar](#)

Administrar Solicitud de Subsanación de Oferta

2

En el campo “días para subsanar”, se mostrarán dos (2) opciones a elegir como plazo máximo de subsanación de oferta, según corresponda:

- 1 día
- 2 días

Entidad convocante: CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
Nomenclatura: PEC-NCPD-PROC-3-2020-CVH/VRM001-1
Nro. de convocatoria: 1
Objeto de contratación: Servicio
Descripción del objeto: Adquisición de Servicio de Diseño Gráfico y Audiovisual
Número de Contratación: CVH-2020-1049

Datos del postor

Tipo de Proveedor: Proveedor con RUC
RUC / Código: 20108432510
Consortio: No
Nombre o razón social: PRIETO INGENIEROS CONSULTORES S.A.

[Registrar](#) [Regresar](#)

Entidad convocante: CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
Nomenclatura: PEC-NCPD-PROC-3-2020-CVH/VRM001-1
Nro. de convocatoria: 1
Objeto de contratación: Servicio
Descripción del objeto: Adquisición de Servicio de Diseño Gráfico y Audiovisual
Número de Contratación: CVH-2020-1049

Datos del postor

Tipo de Proveedor: Proveedor con RUC
RUC / Código: 20108432510
Consortio: No
Nombre o razón social: PRIETO INGENIEROS CONSULTORES S.A.

[Seleccione] ✓
[Seleccione]
1 día
2 días

* Acta de Observación: [Seleccionar archivo](#)
* Días para Subsananar: [Seleccione]
Fecha de Notificación: 12/07/2020

Observación

* Campo Obligatorio

Seleccionar	Nro. Ítem	Descripción del Ítem	Cantidad Solicitada
<input type="checkbox"/>	2	Item Nro. 38 Servicio de Diseño de Material Gráfico y Audiovisual	1

1 registros encontrados, mostrando 1 registro(s), de 1 a 1. Página 1/1.

[Guardar Borrador](#) [Regresar](#)

— . — . —

Contrataciones eficientes y transparentes para el bienestar de todos

— . — . —