



AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS

Comprando para la Seguridad y Defensa Nacional

MODULO DE GESTION DE PROCESOS DE COMPRAS (SIPROC) MANUAL DE USUARIO

MANAGEMENT BUYING PROCESS MODULE (SIPROC) USER'S MANUAL

TO SUPPLIERS COMPANIES

Versión 1.0
26/04/2021

MANAGEMENT BUYING PROCESS MODULE (SIPROC) V.1.0

USER'S MANUAL

TO SUPPLIERS COMPANIES

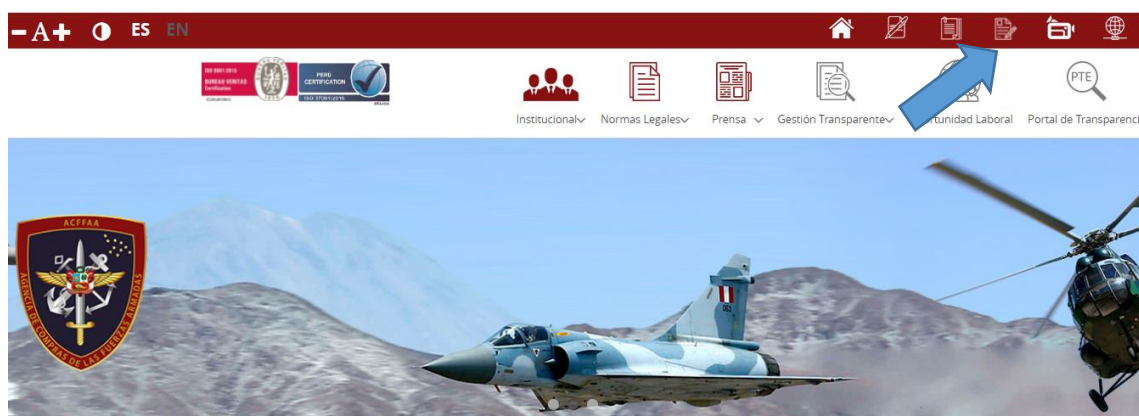
This document is intended to coach and familiarize supplier's operators involved in a Procedure of Selection (RES) led by ACFFAA in SIPROC module, according to DIR-DPC-002, approved by Resolución Jefatural N° 020-2021-ACFFAA.

It is addressed to suppliers registered in RPME who's been invited to participate in a Procedure of Selection (RES)

1. ACCESS

It's posible to access either through ACFFAA web page or clicking the next link:
<http://public.acffaa.gob.pe/siproc>

To get access SIPROC you must use the same username and password to enter RPME.



Clicking in “**Ingresar**”, Supplier Company accepts itself as responsible of the veracity of the information provided or registered in SIPROC and accepts get subjected to all responsibilities and obligations held in Manual de Contrataciones en el Mercado Extranjero (MAN-DPC-01), and Directiva DIR-DPC-02 (Access, Registration of Information and Transactions in Module of Manafment Buying Process Module – SIPROC)

2. HOME DASHBOARD

You will find this home dashboard, where you will have access to “**Documentos de Interés**”, “**Políticas**” y “**Enlaces de Interés**”, where you can find several links of ACFFAA’s documents and publications related to overseas market procurement. You can also see any messages or warnings from the Committee of Selection, such as:

- Invitations to participate in the procedure
- Ammendments requests
- Schedule changes
- Publications of results
- Others

To know the procedures you’ve been invited, click in “**Mis participaciones en Procedimientos de Selección**”.



3. “MIS PARTICIPACIONES EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN” CONSOLE

In “**Mis participaciones en procedimientos de selección**” you’ll be able to make searchings by name on those procedures RES you have been invited.

ACFFAA

PARTICIPANTE

Última conexión: 21/04/2021 09:08 AM

NAVEGACIÓN

Inicio

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Mis Participaciones en Proced. de Selección

MIS PARTICIPACIONES EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Participaciones en Procedimientos de Selección en el Extranjero a cargo de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas

Se encontraron 1 resultado(s)

014-2021-DPC-ACFFAA Inscrito como participante

ADQUISICION DEL 2DO AVION DE TRANSPORTE MILITAR PARA EL GRUP8 EN LA LOCALIDAD DEL CALLAO

Estado: Convocado | Objeto de la Contratación: Bienes | Mercado: Extranjero

[Seguimiento](#)

Clicking in “**Seguimiento**” you will interact within an specific procedure of selection.

014-2021-DPC-ACFFAA Inscrito como participante

ADQUISICION DEL 2DO AVION DE TRANSPORTE MILITAR PARA EL GRUP8 EN LA LOCALIDAD DEL CALLAO

Fecha y Hora Actual: 21/04/2021 09:11:52 AM Salir

Ítems del procedimiento al cual ha sido invitado

N°	Descripción
N° 1	ITEM 1: AERONAVE ALA FIJA
N° 2	ITEM 2: REPUESTOS Y COMPONENTES DE AERONAVES

Información de la Entidad Convocante

Entidad Convocante: Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas

Dirección Legal: Av. De la Penamidad SN Edificio Quiriones SN Oficina P 8 (Lima-Lima-Jesús María)

Página Web: <https://www.gob.pe/acffaa>

Teléfono: (511) 206-0100

Entidad Contratante

Fuerza Aérea del Perú

RUC

Cronograma

Etapas	Fecha Inicio	Fecha Fin
CONVOCATORIA Bases Administrativas	09/04/2021 08:00 AM	09/04/2021 09:00 AM
INVITACION A PARTICIPANTES	09/04/2021 08:00 AM	09/04/2021 09:00 AM
FORMULACIÓN DE CONSULTAS Ver Consultas Enviadas	09/04/2021 09:00 AM	16/04/2021 09:15 AM
ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Pliego de absolución de consultas	09/04/2021 09:15 AM	09/04/2021 09:30 AM
INTEGRACIÓN DE LAS BASES Bases Integradas	09/04/2021 09:30 AM	09/04/2021 09:45 AM
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS		

Fecha y Hora de Perú: Peruvian official time. Is the only official date to consider in the system.

Fecha y Hora Actual: 21/04/2021 09:17:51 AM

Ítems del procedimiento al cual ha sido invitado: You’ll find the list of items in which you are allowed to participate.

Ítems del procedimiento al cual ha sido invitado

N°	Descripción
N° 1	ITEM 1: AERONAVE ALA FIJA
N° 2	ITEM 2: REPUESTOS Y COMPONENTES DE AERONAVES

Información de la Entidad Convocante y Contratante: It is the information of the involved Entities in the RES procedure.

Información de la Entidad Convocante

Entidad Convocante: Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas

Dirección Legal: Av. De la Peruanidad SN
Edificio Quiñones SN Oficina
P 8 (Lima-Lima-Jesús María)

Página Web: <https://www.gob.pe/acffaa>

Teléfono: (511) 206-0100

Entidad Contratante



Fuerza Aérea del Perú
RUC

Cronograma: Displays the schedule of the procedure and the different stages. Through this table you must also make all the involved activities you are required.

Cronograma

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
REGISTRO DE CONVOCATORIA Bases Administrativas	26/04/2021 08:34 AM	26/04/2021 08:44 AM
INVITACION A PARTICIPANTES	26/04/2021 08:45 AM	26/04/2021 08:55 AM
FORMULACIÓN DE CONSULTAS Ver Consultas Enviadas	26/04/2021 08:54 AM	26/04/2021 09:05 AM
ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Pliego de absolución de consultas	26/04/2021 09:05 AM	26/04/2021 09:15 AM
INTEGRACIÓN DE LAS BASES Bases Integradas	26/04/2021 09:15 AM	26/04/2021 09:25 AM

4. “CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA”

In “**Convocatoria**” you will be able to unload “**Bases Administrativas**”, which are the rules of the procedure RES. Click in “**Bases Administrativas**”. In “**Invitación a Participantes**” you’ll see the Committee’s letter of invitation.

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
REGISTRO DE CONVOCATORIA Bases Administrativas	26/04/2021 08:34 AM	26/04/2021 08:44 AM

In “**Formulación de Consultas**” you will register the queries you have about Bases Administrativas. To send a query click “**Envío de Consultas**”.

FORMULACIÓN DE CONSULTAS Envío de Consultas	21/04/2021 09:00 AM	23/04/2021 09:15 AM
---	------------------------	------------------------

A “Envío de Consultas” window will open. To add a new query click in “**Agregar Consulta**”.

In “**Agregar Consulta**” you must register data related the query. Click “**Guardar**” to save the data.

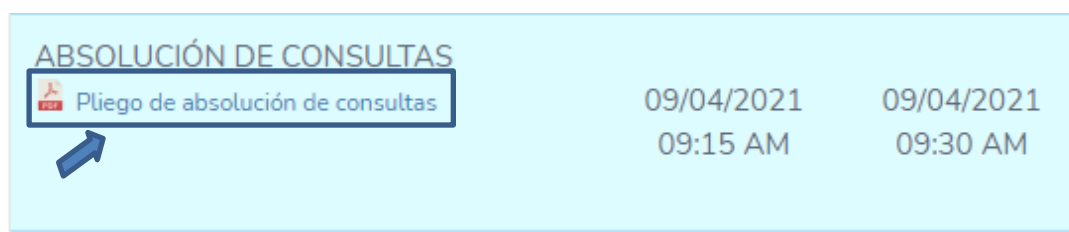
Once data is recorded, it will appear in draft state. During this state you´ll be able to either edit or delete the information. If the information is right click in “**Enviar**” to send the query.

N°	Tipo Formulación	Ítem	Descripción	Estado	Acciones
N° 1	Consulta	ITEM 1: AERONAVE ALA FIJA	Consulta sobre el ítem 1	Borrador El día 21/04/2021 09:40 AM	Editar Eliminar

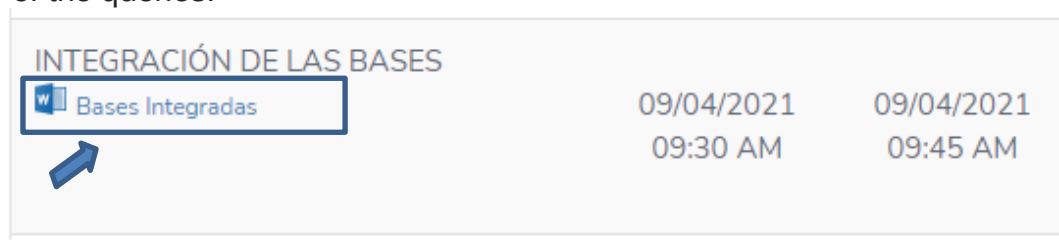
Once information is sent, it will not be possible to edit or delete information. You will see the query's details clicking in the "magnifying glass" icon. Once you have finished the registration click "**Cerrar**" to close the window.



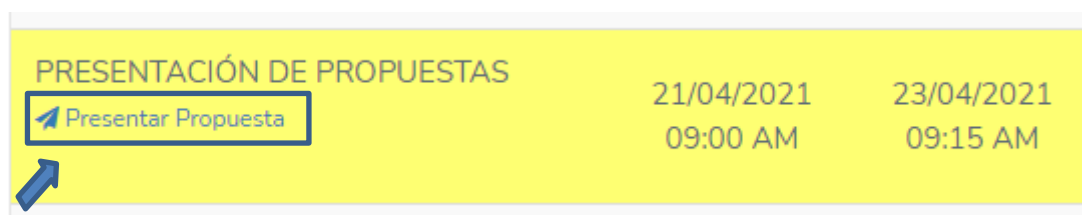
In "**Absolución de Consultas**", clicking in "**Pliego de Absolución de Consultas**", you shall unload the Committee's answer about your queries.



In "**Integración de Bases**", clicking in "**Bases Integradas**" you will unload the ultimate and final rules of the procedure, which mean the original rules plus the answer of the queries.



In "**Presentación de Propuestas**" you must register the supplier's bid, which must include technical bid and economic bid loaded in digital files in PDF format. In addition, you must type the whole price of your bid for any item you've been invited. To get in, click in "**Presentar Propuesta**".



This window appears. To start bid's registration click in "**Agregar propuesta**".

Lista de Propuestas

Agregar Propuesta

Enviar

N°	Ítem	Propuestas	Monto Total	Estado
----	------	------------	-------------	--------

In “Presentar Propuesta” you should do the next:

Presentar Propuesta

Participante

POSTOR X

1

Ítem

-- Seleccione --

-- Seleccione --

ITEM 1: NOMBRE 1

ITEM 2: NOMBRE 2

2

Propuesta Técnica

Adjuntar documento

Sin documentos

3

Propuesta Económica

Adjuntar documento

Sin documentos

4

Monto Total \$USD

⚠

Deberá verificar antes del envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Guardar Borrador

Cancelar

1. In this box you must chose the procedure's item to which you wish send a bid.
2. In this box you must load the digital file of the technical bid according the anexes and forms stablished in Bases Administrativas.
3. In this box you must load the digital file of the economic bid according the anex and form stablished in Bases Administrativas
4. In this box you must type the whole price of your economic bid which must be equal to price registered in digital file.

Click in **“Guardar”** to save the information. Your bid will appear in draft as follows:

N°	Ítem	Propuestas	Monto Total	Estado
N° 1	ITEM 1: NOMBRE 1	Propuesta Técnica: 6.PROQ.TEC.pdf Propuesta Económica: 6.PROQ.ECO.pdf	\$USD 1,000.00	Borrador El día 25/04/2021 09:54 AM

During this state you must check the loaded files can be unloaded and their content be clear and readable. To get that, click over each file for checking.

It is mandatory to consider next regulations on each loaded file:

- It must be protected by password.
- The size must not be larger than 50 MB
- Each file must have different and distinctive name
- The operator must check its content is according all the regulations and conditions stablished in Bases Administrativas.

If you need make amendments in the typed price, enter again in **“Agregar Propuesta”** and correct the price as your convinience. If you need change the loaded files, you can do an unload and load action.

To send the bid, click in **“Enviar”**. Your bid will be registered and it will not be possible to make more corrections.

You must only send the bid during the period of time established in **“Cronograma”**.

In **“Enviar Claves de Propuestas Presentadas”** you must type the password of every registered file. Then click in **“Enviar”**.

ENVÍO DE CLAVES DE PROPUESTAS		
Enviar Claves de Propuestas Presentadas	26/04/2021 09:35 AM	26/04/2021 03:45 PM

The registration of passwords can only be done during the period established in Cronograma

Enviar Claves de Propuestas Presentadas

Enviar

Descripción	Fecha de Registro	Monto Total	Propuestas	Claves
ITEM 1: NOMBRE 1	26/04/2021 09:31 AM	100,100.00	Propuesta Económica: PROPUESTA ECONOMICA(ITEM 01).zip Propuesta Técnica: PROPUESTA TECNICA-JUAN - PRUEBA 3 (ITEM 01).zip	Clave de Propuesta Económica: Clave de Propuesta Técnica:
ITEM 2: REPUESTOS Y COMPONENTES DE AERONAVES	26/04/2021 10:03 AM	200,000.00	Propuesta Económica: Propuesta Técnica: PROPUESTA TECNICA - JUAN - PRUEBA 3 (ITEM 02).zip	Clave de Propuesta Económica: Clave de Propuesta Técnica:

Cerrar

In **“Otorgamiento de Buena Pro”** you will be able to unload the document of the results of evaluation process and know the Company who won the bidding. Click in **“Ver Resultados”**.

OTORGAMIENTO DE BUENA PRO		
Ver Resultados	09/04/2021 10:45 AM	09/04/2021 11:14 AM

5. SOLICITUD DE SUBSANACIÓN DE PROPUESTA (BID´S AMMENDMENTS REQUESTS)

In this section, the Committee of Selection could send request of ammdements about errors or omissions detected in your bid that do not alter its content..

Once you noticed the warning “**Solicitud de Subsanación**” in Home Dashboard, you must enter in “**Presentación de Propuestas**” and click “**Ver observación y subsanar propuesta**”.

Descripción	Fecha de Registro	Monto Total	Propuestas	Estado
ITEM 1: NOMBRE 1	26/04/2021 09:31 AM	40,000,000.00	Propuesta Económica: ECONOMICA ITEM 1.docx Propuesta Técnica: FRANCHEZKA ITEM 1.rar	Observado
ITEM 2: NOMBRE 2	26/04/2021 09:31 AM	20,000,000.00	Propuesta Económica: ECONOMICA ITEM 2.docx Propuesta Técnica: FRANCHEZKA ITEM 2.rar	Presentado

In “**Subsanar Propuesta**” you must check the attached file and read the Committee’s request.

Subsanar Propuesta

Observaciones:
Observaciones a la propuesta

Load the file with the answer and click en “**Enviar**”.

Subsanar Propuesta

40,000,000.00

Documentos Económicos

[ECONOMICA ITEM 1.docx](#)

Documentos Técnicos

[FRANCHEZKA ITEM 1.rar](#)

Documento de Subsanación

[Adjuntar Archivo de Subsanación](#)

Enviar **Cancelar**

6. GENERAL CONSIDERATIONS

To access SIPROC you must use the same username and password that supplier uses to get access in RPME.

Once supplier is notified about the invitation it is compulsory to check frequently SIPROC - “Cronograma” table in order to be aware of the development of the procedure or any change in the Schedule.

All the communications in SIPROC must be notified to participants the same day of the publication

Supplier company will be able to register information and other relate transactions just on the items of the procedure to which have been invited.

The links in Home Dashboard content in “**Documentos de Interés**”, “**Políticas**” y “**Enlaces de Interés**”, display information related with the procedure to which you have been invited. Previous checking and reading is recommended. In Home Dashboard you will also see any message or important communications from committee.

Digital files to be loaded in the system must not be larger than 50 MB each and must be in PDF format.

7. ASSISTANCE

In case need any help you can address to:

Dirección de Procesos de Compras – DPC

Email: info.dpc@acffaa.gob.pe

To incidents related with procedure of selection RES.

Oficina de Informática – OI

Email: informatica@acffaa.gob.pe

To incidents related with access to SIPROC Modul.

APPROVED BY

**DIRECCIÓN DE PROCESOS DE COMPRAS
AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS**

CONTROL DE CAMBIOS	
NUMERAL VIGENTE	NUMERAL MODIFICADO
Versión 1.0 aprobada el 26/04/2021	Original