

## SISTEMA DE COTIZACIONES EN LINEA

### UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA

#### MANUAL DEL USUARIO – PROVEEDOR (Cotizar con usuario registrado)

**1.- INTRODUCCIÓN.** - Este documento tiene por finalidad orientar y ayudar al proveedor del sistema de cotizaciones en línea a visualizar, gestionar el manejo y control de las cotizaciones en las cuales ha ofertado y registró en el sistema de cotizaciones On-Line.

Aquí se explicará con imágenes referenciales las alternativas que tiene disponible el proveedor que previamente se ha registrado en el sistema.

#### **2.- AUDIENCIA DEL DOCUMENTO**

Este documento está dirigido a los proveedores de bienes y/o servicios que se registraron en el sistema de cotizaciones en línea de la UNIQ.

#### **3.- REVISION.**

VERSION	FECHA	TAREA	AUTOR
1.2	15/03/2022	ELABORACION DEL DOCUMENTO	MARCO SOLÍS

#### **4.1 OBJETIVOS GENERALES. –**

- Visualizar las cotizaciones publicadas por la entidad.
- Presentar ofertas a las propuestas de cotización publicadas.

#### **4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS. –**

- Buscar cotizaciones publicadas por la entidad.
- Ver el estado de las cotizaciones
- Ofertar una o varias propuestas de cotización.
- Actualizar información del proveedor (Sólo usuarios registrados)

#### **5.- ALCANCE Y LIMITACIONES**

Esta guía está dirigida a los proveedores registrados del sistema, mediante la url: <https://cotizaciones.uniq.edu.pe/login>, por tal su alcance y limitaciones están basadas exclusivamente a procedimientos de presentación de ofertas de cotización, ver su estado de la cotización, ver cotizaciones activas y actualizar datos del proveedor.

## CAPITULO 1

### 1.1 PRESENTACION DE OFERTAS – COTIZAR CON USUARIO REGISTRADO

Inicialmente las personas naturales y/o jurídicas ya registradas que deseen participar en un proceso de ofertar bienes y/o servicios para la UNIQ deberán de acceder al sistema de cotizaciones “on line” mediante la url: <https://cotizaciones.uniq.edu.pe/login>

A continuación, se mostrará una pantalla similar a la siguiente:

Figura 1.1 Inicio de Sesión (Login)

Es en esta pantalla Figura 1.1 es dónde el proveedor de bienes y/o servicios deberá de usar sus credenciales de acceso al sistema (**Usuario y contraseña**) que se debieron enviar al correo electrónico indicado por el proveedor en el proceso de Registrar Usuario.

Una vez que el proveedor obtenga sus credenciales de acceso al sistema, este deberá de ingresar al sistema de cotizaciones en línea y podrá ver la siguiente pantalla:

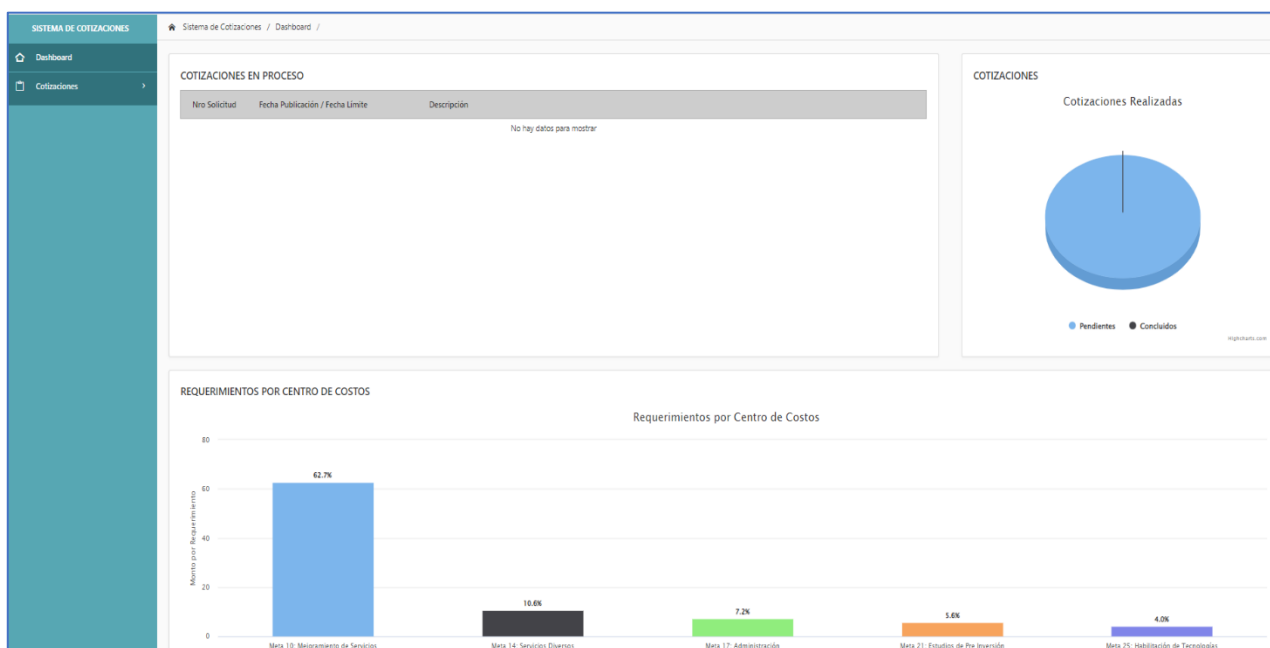


Figura 1.2 Vista general al sistema de cotizaciones con usuario registrado

## 1.2.- PANEL DE CONTROL DEL PROVEEDOR - DASHBOARD.

Una vez que el proveedor ingrese al sistema se presentará una vista como la siguiente (panel de control del proveedor).

A continuación, se detallará cada uno de los apartados habilitados para el proveedor:

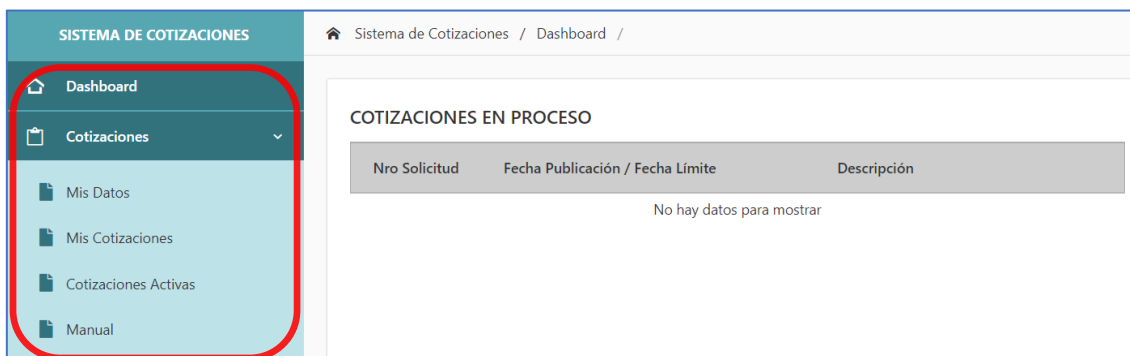


Figura 1.3 Panel de opciones del proveedor registrado

**A.- DASHBOARD.** – Este módulo es una herramienta de gestión de la información que ayudará de manera visual al proveedor a monitorizar, analizar y mostrar datos de las propuestas a las que presentó sus ofertas de cotización, tales como el número de solicitud, fecha de publicación, descripción entre otros.

**B.- COTIZACIONES.** – Este módulo sirve para que el proveedor pueda actualizar sus datos, ver las cotizaciones a las cuales presentó sus ofertas, ver las cotizaciones activas que ha publicado la entidad y acceder al manual de usuario.

A continuación, vamos a detallar cada una de estas opciones mencionadas anteriormente:

- **MIS DATOS.** – Aquí el sistema mostrará de manera automática el RUC, Razón Social del proveedor, teléfono y correo electrónico. A su vez se puede actualizar únicamente el Giro del Negocio (Combustibles y lubricantes, alimentos, etc.). Nótese que al lado derecho se muestra un recuadro de color verde dónde se indica las observaciones que pudiese tener el proveedor (Sanciones e inhabilitaciones).

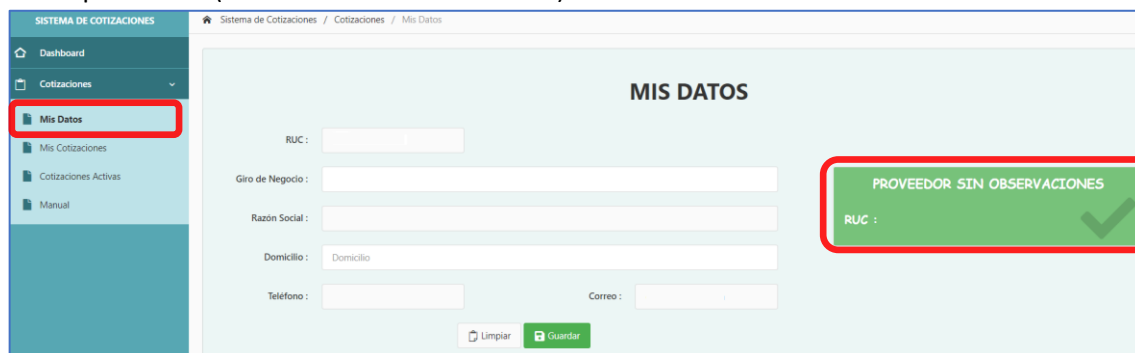


Figura 1.4 Vista de los datos registrados del proveedor.



- **COTIZACIONES ACTIVAS.** – En esta opción podremos visualizar las cotizaciones publicadas y activadas que la entidad requiere.



Figura 1.7 Buscar Cotizaciones


- ✓ El botón **Realizar Búsqueda** nos servirá para que el proveedor busque las cotizaciones publicadas por la entidad, búsquedas parametrizadas previamente por un rango de fechas (inicial y final) según preferencias del proveedor y que el sistema de encargará de mostrar luego de presionar el botón antes mencionado.
- ✓ La etiqueta “Descripción” hace referencia a la descripción de un ítem (bien/servicio) que ha sido descrito por la entidad.
- ✓ Adicionalmente, una vez realizada la búsqueda se mostrará información clasificada según las columnas:
  - Tipo: Indica el tipo de producto (Bienes / Servicios)
  - Nro. de cotización: Hace referencia al número de requerimiento solicitado.
  - Clasificación: Se refiere al tipo de bien o servicio según su clasificador.
  - Descripción cotización. Describe características requeridas de un bien o servicio
  - Fecha límite: Indica el plazo límite para poder presentar su propuesta.
  - Opciones: Aquí se muestra dos opciones:
    - El botón  nos mostrará los anexos adjuntados para cada cotización publicada, este contenido podría ser descargado por el proveedor tales como (requerimientos, TDR, etc.)



Figura 1.8 Archivos adjuntados a cada requerimiento.


- El botón  nos abrirá una nueva ventana, en esta nueva ventana es dónde procederemos a cotizar según nos muestra la siguiente imagen:



Figura 1.9 Formulario a ser llenado por el proveedor.

Cuándo ya se tiene registro del proveedor, el sistema mostrará automáticamente sus datos.

Seguidamente usted deberá indicar según sea el caso ítem por ítem el detalle de los bienes / servicios a los cuales va a presentar su oferta, estos campos obligatorios son:

ITEM	MARCA	MODELO	UND	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	IMPORTE
1	PIONNER	SB-5001	1	10	S/500.00	S/ 5000.00

Figura 2.6 Referencia para completar los bienes / servicios que Ud. oferta.

- Es recomendable añadir las observaciones que usted considere necesario antes de enviar su oferta al sistema. (Una vez enviada su oferta ya no se podrá modificar bajo ningún motivo).
- Una vez concluida su propuesta será necesario aceptar los términos y condiciones haciendo un check al cuadro que se muestra en la siguiente figura:

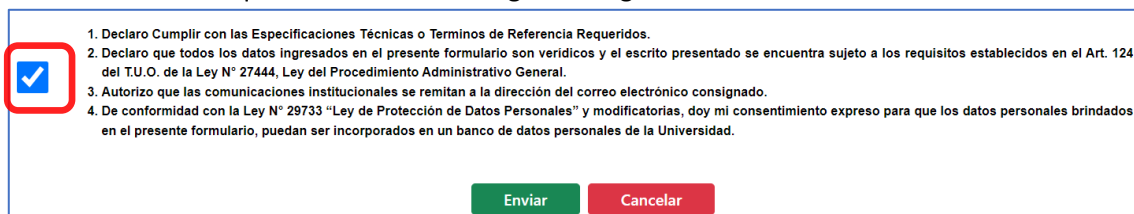
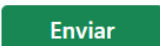
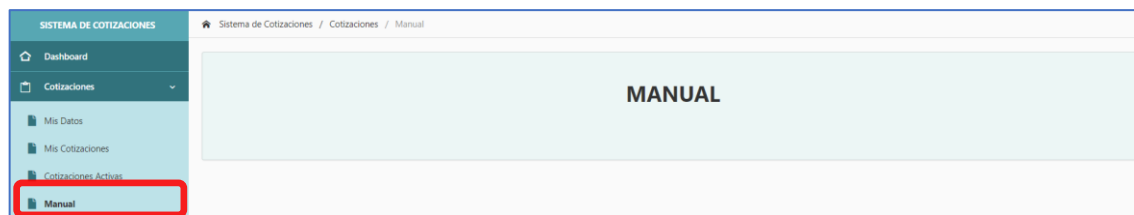


Figura 1.10 Aceptar términos requeridos.

- Finalmente usted deberá proceder con enviar su propuesta haciendo clic al botón 
- El sistema registrará su oferta y mostrará un mensaje de confirmación para su posterior seguimiento.

- **MANUAL DE USUARIO.** – En este apartado podremos descargar los manuales de usuario (proveedor)



## 2.1 - OTRAS CONSIDERACIONES.

- La oferta económica (archivo adjunto) deberá ser entregada en formato digital (PDF). El tamaño máximo del documento escaneado es de **25MB**.
- A la oferta económica deberá de adjuntar obligatoriamente los siguientes documentos: DECLARACIÓN JURADA, RNP VIGENTE , CCI (CUENTA CORRIENTE INTERBANCARIA HABILITADA OBLIGATORIAMENTE BAJO ANULACIÓN DE PAGO), CONSULTA RUC , CUENTA CORRIENTE DE DETRACCIÓN (DE SER EL CASO).
- En la solicitud de cotizaciones deberán de llenar las condiciones de COMPRA ubicadas en la parte inferior de la solicitud de cotización, con su respectiva **Firma y Sello**.
- El envío de las cotizaciones se debe realizar antes de la fecha de la fecha límite indicada.
- La calificación se hará de acuerdo a la directiva.

FIN MANUAL DE USUARIO (PROVEEDOR)

VERSION 1.2

2022