

e-Procurement – Pasos del Proceso

1. Los oferentes son informados por el agente de licitación (ó la persona responsable de la ejecución de la licitación) acerca del procedimiento de adjudicación electrónica (e-procurement). exficon puede poner a su disposición un folleto con las cláusulas, las cuales deben ser modificadas en el documento de precalificación ó en el documento de solicitud de propuestas.
2. El agente de licitación (Tender Agent) hará una reserva del procedimiento de e-procurement (adjudicación electrónica) a través de la página web de exficon:
<https://exficon.de/tad/e-procurement-online-booking/#/1>
3. Una vez recibida la reserva, exficon confirmará la reserva y configurará el Sistema e-procurement mediante la creación de la(s) carpeta(s) de presentación como también introducirá la lista de usuarios al sistema, la cual deberá ser enviada con anterioridad. Los usuarios recibirán un correo automático con los datos personalizados de inicio de sesión. Inmediatamente después de recibirlo, podrán acceder a la(s) carpeta(s) de presentación (entrega). Sus derechos de acceso de usuario expirarán automáticamente junto con la fecha límite de entrega (deadline).
4. Los usuarios (oferentes) tienen acceso a una descripción detallada sobre el proceso de subida de documentos. El documento está disponible para su descarga en la página web de exficon:
<https://exficon.de/tad/e-procurement/>
5. Los usuarios (agentes de licitación, miembros del comité de evaluación, etc.) tienen acceso a una descripción detallada del proceso de descarga. El documento está disponible para su descarga en la página web de exficon: <https://exficon.de/tad/e-procurement/>
6. Precalificación / Solicitud de ofertas ("1 sobre")
 - a. Una vez finalizado el plazo de entrega, exficon recopila el protocolo de presentación en formato pdf y lo almacena en una carpeta denominada "Protocols" para que lo puedan descargar las personas autorizadas para ello.
 - b. Tras la descarga por parte de las personas autorizadas, exficon crea el protocolo de descarga como pdf (que sirve de protocolo de apertura) y lo guarda en la carpeta "protocols" para que sea recopilado por por las personas autorizadas.
 - c. La sala de datos de e-procurement se archivará dos semanas después de la descarga de los documentos en su totalidad, todos los derechos de usuario expirarán automáticamente al archivar. La sala de datos quedará archivada en exficon durante 6 meses, a partir de ahí se borrará por completo.

Fase de licitación (Tender Phase) / Solicitud de ofertas ("2 sobres")

- a. Una vez finalizado el plazo, exficon recopila los protocolos de presentación de ambas carpetas por consultor "oferta técnica y financiera" (TO y FO) en formato pdf y los almacena en la carpeta denominada "protocols" para que las personas autorizadas puedan descargarlos.
- b. El sistema e-procurement solo dará acceso a la carpeta con las ofertas técnicas a las personas autorizadas para la descarga de documentos. Tras la descarga por parte de las personas autorizadas, exficon crea el protocolo de descarga (sirve como protocolo de apertura) en formato pdf y lo coloca en la carpeta "protocols" para que sea descargado por las personas autorizadas.
- c. Sólo después del envío de la carta de no-objeción (none objection)/ aprobación formal para abrir las ofertas financieras, exficon concederá el acceso a las ofertas financieras a las personas autorizadas

para su descarga. Después de que las personas autorizadas realicen la descarga con éxito, exficon recopilará el protocolo de descarga FO (sirve como protocolo de apertura) en formato pdf y lo almacena en la carpeta "protocols" para que las personas autorizadas lo descarguen.

- d. La sala de datos de e-procurement se archivará dos semanas después de la descarga, todos los derechos de usuario expirarán automáticamente al archivarse. La sala de datos en su totalidad quedará archivada en exficon durante 6 meses, a partir de ahí se borrará por completo.