

Portal de Compras Electrónicas

Guía Rápida

Subasta a la Baja Electrónica

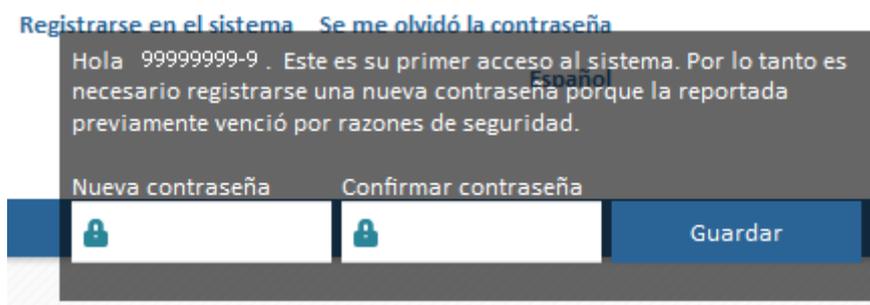
Ingrese al Portal de Compras Electrónicas en la siguiente dirección electrónica:

<https://compras.itaipu.gov.py>

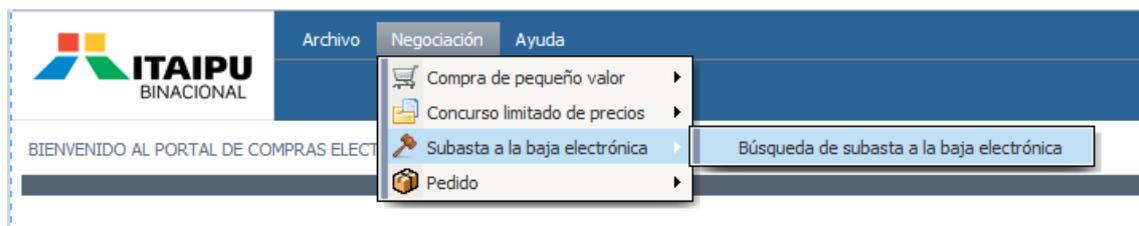


Llenar los campos login y contraseña, con las informaciones enviadas por ITAIPU en el e-mail del proveedor.

En el primer acceso del proveedor, será solicitado el registro de una nueva contraseña.



Ingresar o menú “Negociación -> Subasta a la baja electrónica -> Búsqueda de subasta a la baja electrónica”.

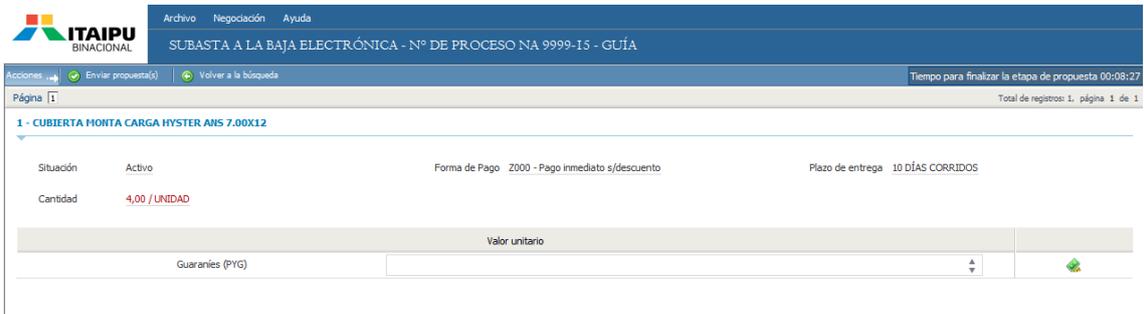


Una vez realizado esto, la pantalla que contiene la lista será exhibida, permitiendo que el proveedor vea los procesos en curso en que fue invitado a participar.



Para ingresar al proceso haga click sobre el número del proceso, conforme se destaca en la imagen de arriba.

En la imagen de abajo se puede ver a pantalla de envío de ofertas.



Para consultar los detalles de un ítem, el proveedor puede hacer click o simplemente pasar el cursor del mouse sobre la descripción del ítem, conforme se destaca en la imagen de abajo.



Para enviar una oferta, el proveedor debe seguir los siguientes pasos:

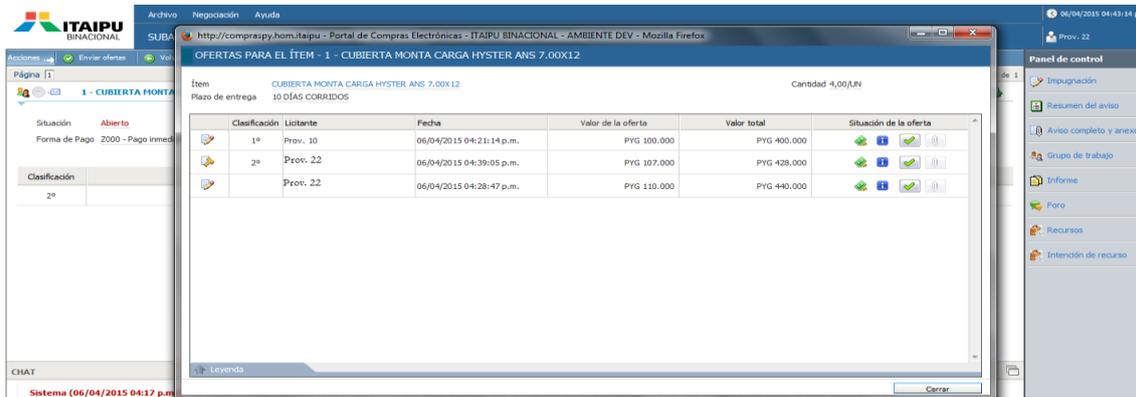
1. Si fuere solicitado, el proveedor deberá informar la marca y el modelo del ítem;
2. Informar el valor para cada ítem que desee hacer su oferta;
3. Hacer click en el botón "Enviar ofertas", localizado en la barra de acciones que está encima de la lista de ítems;
4. Después del envío de la oferta, será presentado el protocolo de confirmación del envío de la oferta a través del ícono .



De forma electrónica, la Subasta a la Baja Electrónica permite el envío de una sola propuesta inicial, ésta habilita a la posterior disputa de lances una vez iniciada la misma.

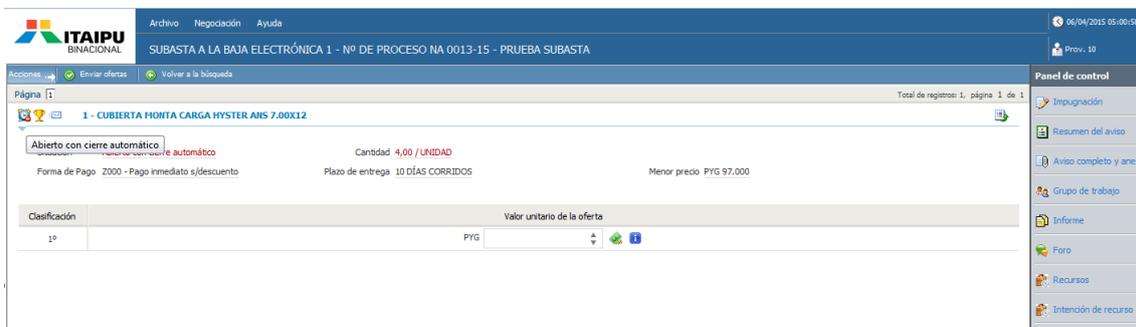
Una vez iniciada la disputa de lances, el proveedor podrá lanzar ilimitadas ofertas hasta que se cierre la disputa. La única condición es mejorar su propia oferta.





Cierre automático;

Una vez que la disputa de lances ingresa al cierre automático, entra en un tiempo “aleatorio” que es para el cierre definitivo de la disputa de lances. El tiempo de cierre automático es de absoluta potestad del sistema, y expresa que el cierre de la disputa es inminente. En este tiempo aún se reciben lances de los proveedores.

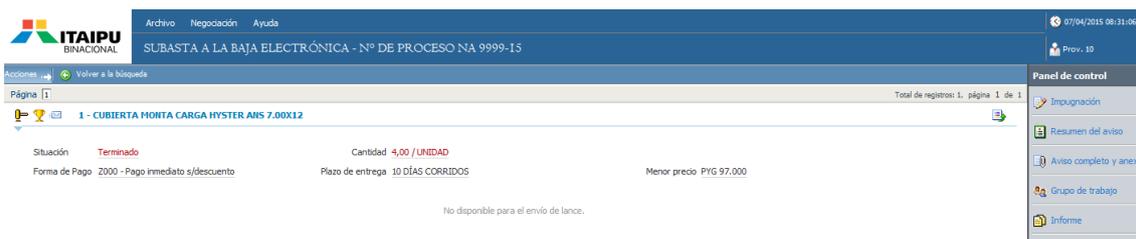


- **Prórroga del Proceso;**

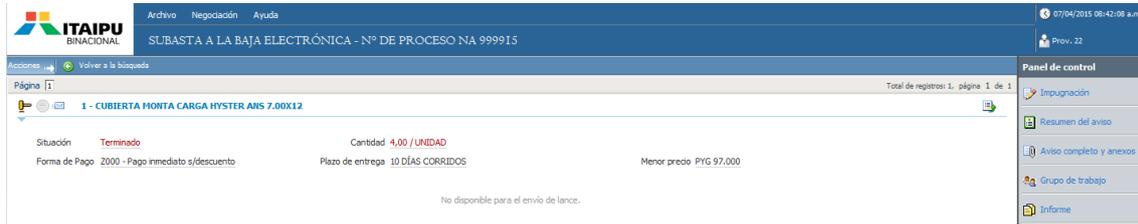
La prórroga del proceso es definida por el comprador en el proceso de compra, la misma determina que:

- Si en el proceso es recibida una oferta “n” minutos antes del cierre del tiempo de ofertas o no recibiese oferta alguna, el proceso se puede prorrogar a exclusivo criterio de la Itaipu a efectos de obtener mayor competitividad en el proceso.
- Dicha prórroga será informada a todos los oferentes invitados mediante una comunicación vía ADITIVO.

Una vez finalizada la disputa de lances aparecerá el martillo abajo 🚧, y si resulta ganador aparecerá además la copa 🏆. Así como muestra en la imagen de abajo.



En caso de no salir ganador aparecerá el símbolo  como muestra en la imagen de abajo:



- **El ganador:**

- Pasará a la negociación con el comprador, en la que le serán solicitados los documentos que le habilitan para esta licitación y en caso de que el proceso requiera capacidad técnica también.

- De no cumplir con los requisitos previamente establecidos, el comprador podrá invalidar la oferta y validar la segunda mejor oferta, siguiendo con la siguiente menor oferta con los mismos criterios utilizados y aplicados a la oferta anterior.

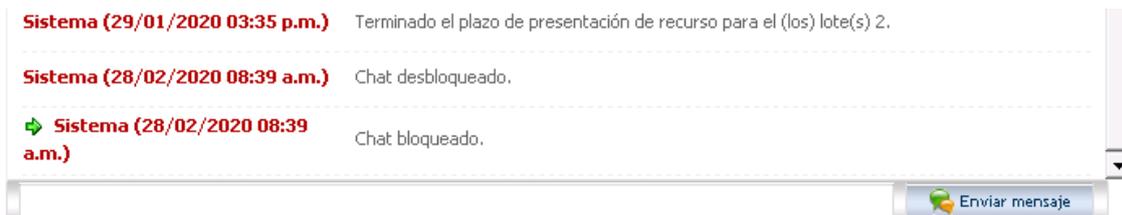
Los demás participantes:

- Podrán esperar a la habilitación y declaración de vencedor de la compra, en este momento se conocerá al proveedor **ganador** y los demás participantes podrán presentar intención de recursos contra el proveedor ganador o contra el proceso, de ser aceptado por el comprador podrá ser presentado el recurso que podría invalidar a la vencedora en caso de contar con el parecer de los órganos responsables.

- Una vez terminado el tiempo para la intención de recursos, y recursos respectivamente, será adjudicada la compra y su posterior homologación. Luego se procederá a la emisión del pedido y confirmación del proveedor.

- **De los recursos:**

- La forma de intención de interponer recurso, generalmente es indicado y expresado en los Pliego de las subastas, dicha intención será manifestada en el mismo **CHAT DESBLOQUEADO** en el socalo de cada proceso, con un plazo de finalización de 30 minutos:



- En caso de expresar la intención de interponer recurso administrativo, fundamentado y motivado brevemente en la pestaña de dentro de los 30 minutos otorgados para el efecto:



- El oferente, tendrá 3 días hábiles para presentar su descargo, vía correo/protocolo/portal de compras, etc.;

- El detalle y el desglose del recurso se debe protocolizar y también publicar o anexo dentro del proceso licitatorio para que los demás participantes accedan al mismo y algún afectado pueda presentar el contra recurso, los afectados tendrán los mismos tiempos para presentar sus descargos;

- Tanto el recurso y los descargos de los afectados serán analizados y comunicados los pareceres por el Portal de ComprasE a los participantes y dependiendo del resultado seguirá el proceso licitatorio.

La subasta finaliza con la comunicación de vencedor, homologación, desestimación o análisis de Recursos y Contra-recursos.