

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

GUÍA DE USUARIO

COMPRAS 8 UIT
MÓDULO DEL PROVEEDOR

2023

Histórico de la versión de la Guía de Usuario

Fecha	Versión	Cambios	Autor
04/09/2023	Versión 1.0	Guía de Usuario	Tecnologías de la Información – SBN

ÍNDICE

1. Ingreso al aplicativo	4
2. Registrar Proveedor	7
3. Iniciar Sesión	9
4. Postular a la Convocatoria.....	12
5. Consultas en línea	16
6. Subsanan Observaciones.....	17
7. Resultados	19
8. Cambiar contraseña.....	21
9. Olvidaste contraseña	23

MANUAL DE PROVEEDOR DE USO DEL SISTEMA

COMPRAS 8 UIT'S – MÓDULO DE PROVEEDOR

A continuación, se detalla el uso del aplicativo de compras 8 UITs:

1. Ingreso al aplicativo

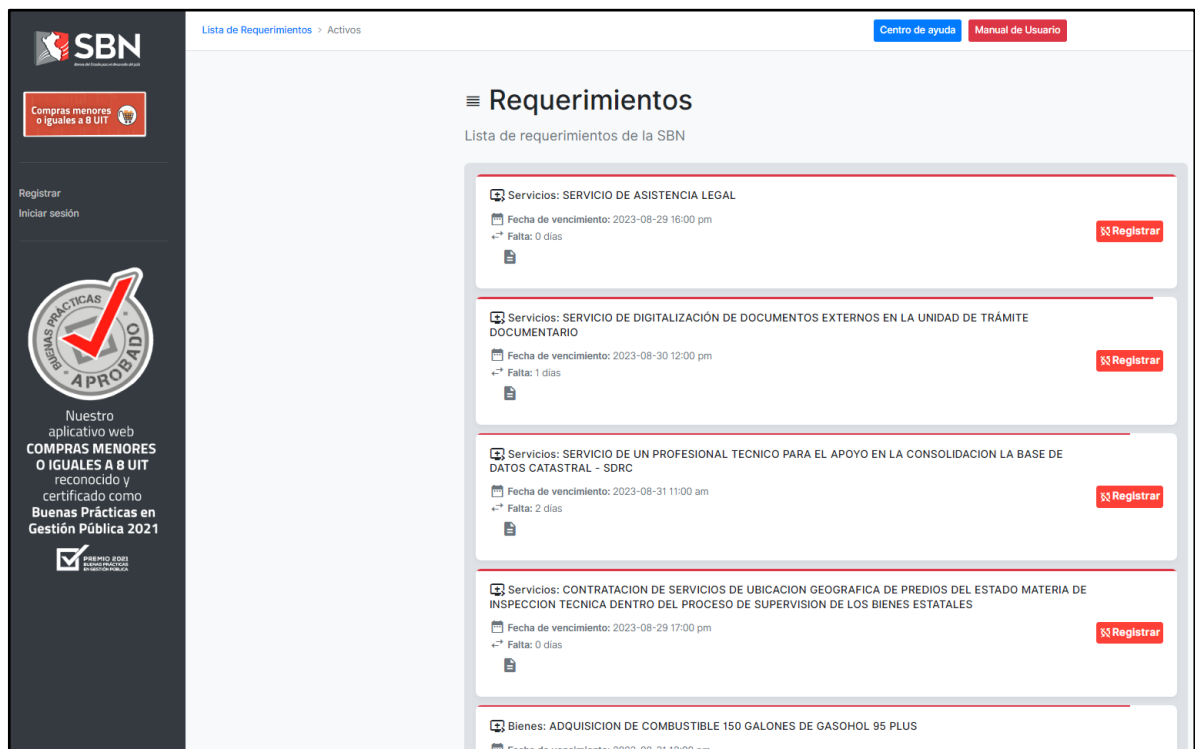
- 1.1. Para ingresar al aplicativo deberá acceder al siguiente link <https://www.sbn.gob.pe/> desde su navegador web.



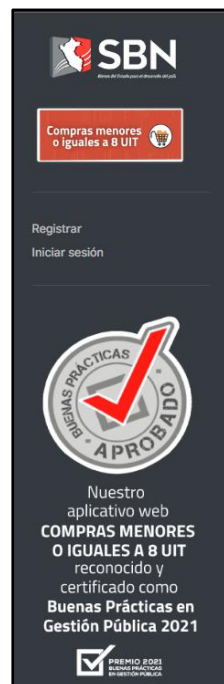
- 1.2. En la parte superior de la imagen anterior deberá ubicar y hacer clic en "Accede a la plataforma SBN digital".
- 1.3. En la siguiente pantalla deberá hacer clic en la imagen correspondiente a "**Compras menores o iguales a 8UIT**".



Se mostrará la siguiente pantalla principal. La cual está conformada por tres secciones que se describen a continuación.



- a) **Sección menú:** Se encuentra ubicado en la parte lateral izquierda y permite registrar un proveedor e iniciar sesión.



- b) **Sección Centro de ayuda:** Se encuentra ubicado en la parte superior y permite cambiar la contraseña y/o recuperarla en el caso que no lo recuerde. Además, se podrá descargar el manual del aplicativo.

[Lista de Requerimientos](#) > [Activos](#)


[Centro de ayuda](#)


[Manual de Usuario](#)


- c) **Sección requerimientos:** Se encuentra en la parte central y muestra los requerimientos disponibles para postular y los requerimientos que el proveedor ya ha postulado.


Requerimientos

Lista de requerimientos de la SBN


 Servicios: SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL


 Fecha de vencimiento: 2023-08-29 16:00 pm


 Falta: 0 días




Registrar


 Servicios: SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EXTERNOS EN LA UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO


 Fecha de vencimiento: 2023-08-30 12:00 pm


 Falta: 1 días




Registrar


 Servicios: SERVICIO DE UN PROFESIONAL TECNICO PARA EL APOYO EN LA CONSOLIDACION LA BASE DE DATOS CATASTRAL - SDRC


 Fecha de vencimiento: 2023-08-31 11:00 am


 Falta: 2 días




Registrar


 Servicios: CONTRATACION DE SERVICIOS DE UBICACION GEOGRAFICA DE PREDIOS DEL ESTADO MATERIA DE INSPECCION TECNICA DENTRO DEL PROCESO DE SUPERVISION DE LOS BIENES ESTATALES


 Fecha de vencimiento: 2023-08-29 17:00 pm


 Falta: 0 días




Registrar

 Bienes: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE 150 GALONES DE GASOHOL 95 PLUS

 Fecha de vencimiento: 2023-08-31 12:00 pm

 Falta: 2 días



Registrar

2. Registrar Proveedor

Para registrar un proveedor deberá ingresar a la opción “**registrar**” tal como se muestra en la siguiente imagen. Si Ud. ya se encuentra registrado como proveedor puede saltarse el paso 2.



Para poder acceder a una convocatoria, primero el proveedor, tiene que registrarse, haciendo clic en la opción “**Registrar**” en el menú del aplicativo. Donde deberá ingresar los datos solicitados:

A continuación, se detalla cada uno de los datos que deberá llenar para registrarse como proveedor.

RUC: Se registrará el ruc de la persona natural o jurídica, según sea el caso.

Razón Social: Se mostrará el nombre oficial y legal como se encuentra registrado en la sunat.

Email: Deberá especificar un correo electrónico principal donde se enviará la invitación y todo el proceso en el caso que postule a una convocatoria.

RNP: Deberá indicar si se encuentra registrado en el RNP - Registro Nacional del Proveedores del Estado – OSCE (<https://portal.osce.gob.pe/rnp/>).

Email 2: Opcional, permite registrar un correo alternativo.

Teléfono 1: Registrar su número telefónico o celular.

Teléfono 2: Opcional, permite registrar un número telefónico o celular alternativo.

Persona Contacto: Deberá indicar la persona con la cual la SBN tendrá que contactarse.

Grupo: Deberá especificar a que grupo de especialidad pertenece el proveedor. Puede indicar más de uno si es necesario.

Luego de ingresar los datos solicitados, hacer clic en botón **“Registrar”**.

Le llegará un mensaje al correo que indico en el registro, donde se indica el usuario y contraseña con el cual podrá **iniciar sesión** e ingresar al sistema.

San Isidro, 31 de Agosto del 2023

Estimado(s): **WALAS S.A.C.**

Ha registrado correctamente sus datos en el portal, ahora podrá postular en las convocatorias de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Sus credenciales de acceso son los siguientes:

Usuario: warenassg@gmail.com

Contraseña:

3. Iniciar Sesión

Para iniciar sesión deberá ingresar a la opción “**Iniciar sesión**” tal como se muestra en la siguiente imagen.



Si ya se ha registrado con el paso nro. 2 (Registrar proveedor) podrá iniciar sesión con su usuario y clave.

El proveedor deberá ingresar con las credenciales que fueron enviados a su correo, luego de ello, podrá visualizar el siguiente menú ubicado en la parte izquierda.



El menú cuenta con dos opciones que son: **vigentes** y **resultados** los cuales se detallan a continuación:

- a) **Vigentes:** Muestra los requerimientos que se encuentran vigentes y los requerimientos que han sido postulados.

Requerimientos

Lista de requerimientos de la SBN

Servicios: SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL

Fecha de vencimiento: 2023-08-29 16:00 pm

Falta: 0 días

Registrar

Servicios: SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EXTERNOS EN LA UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

Fecha de vencimiento: 2023-08-30 12:00 pm

Falta: 1 días

Postulado

Servicios: SERVICIO DE UN PROFESIONAL TECNICO PARA EL APOYO EN LA CONSOLIDACION LA BASE DE DATOS CATASTRAL - SDRC

Fecha de vencimiento: 2023-08-31 11:00 am

Falta: 2 días

Registrar

Servicios: CONTRATACION DE SERVICIOS DE UBICACION GEOGRAFICA DE PREDIOS DEL ESTADO MATERIA DE INSPECCION TECNICA DENTRO DEL PROCESO DE SUPERVISION DE LOS BIENES ESTATALES

Fecha de vencimiento: 2023-08-29 17:00 pm

Falta: 0 días

Registrar

- b) **Resultados:** Muestra las convocatorias (requerimientos) que ya fueron concluidos por la SBN tales como las convocatorias que tuvieron un **ganador**, las que fueron declarados **desierto** y las convocatorias que fueron **cancelados**.

Resultados de requerimientos

Lista de requerimientos culminados de la SBN

Bienes: ADQUISICION DE COMBUSTIBLE 150 GALONES DE GASOHOL 95 PLUS

Estado: Cancelado

Fecha de vencimiento: 2023-08-31 12:00 pm

Falta: 2 días

Ver el motivo

Servicios: SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL

Estado: Declarado Desierto

Fecha de vencimiento: 2023-08-28 16:00 pm

Falta: -1 días

Ver el motivo

Servicios: SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EXTERNOS EN LA UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

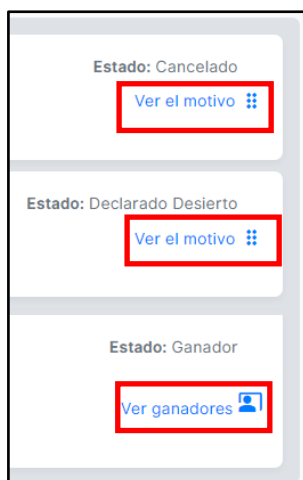
Estado: Ganador

Fecha de vencimiento: 2023-08-28 12:00 pm

Falta: -1 días

Ver ganadores

En la parte derecha de la imagen anterior podrá visualizar el estado de las convocatorias y el detalle de cada uno haciendo clic en **“ver el motivo”**.



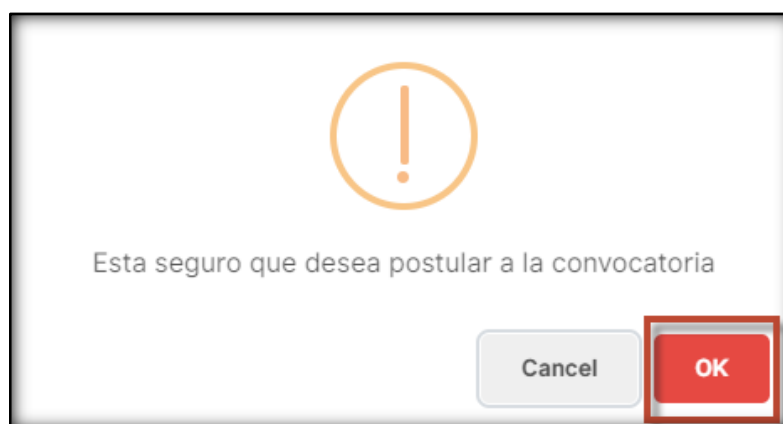
4. Postular a la Convocatoria

Paso 1:

Para postular a una convocatoria, deberá haber iniciado sesión previamente, luego de ello, podrá hacer un clic en el botón **“Registrar”**.



Le va Mostrar un mensaje *“Esta seguro que desea postular a la convocatoria”*, hacer un clic en botón **“OK”**.



Paso 2:

Debe ingresar a su correo para revisar el correo de invitación (abastecimiento_buzon@sbn.gob.pe) para que presente su cotización / propuesta técnica.

San Isidro, 29 de Agosto del 2023

Señor(es): **WALAS PRODUCCIONES S.A.C.**

El presente es para invitarlos a presentar su cotización/ propuesta técnica – económica para la contratación de **SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN UN DIARIO DE MAYOR DIFUSIÓN NACIONAL** para la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.

Al respecto deberá ingresar su cotización a la entidad a más tardar el día **29/08/2023** a horas **16:00 pm**, para ellos deberá seguir los siguientes pasos:

- Ingresar al **Aplicativo Informático** para **descargar los anexos**, la cuál se detalla en el correo electrónico, utilizando la clave adjunta.
- Deberán adjuntar el ANEXO N° 9, el ANEXO N° 10 y el ANEXO N° 11, así como todo documento necesario para indicar que cumple con las características del bien o el servicio ofertado, pudiendo utilizar para ello cualquier otro formato.
- Los documentos adjuntados deben de estar en formato .PDF

Ruta de acceso: [Click Aquí para ingresar](#)

Su clave de acceso es: **DE9JE**

IMPORTANTE:

- La cotización deberá indicar el costo de la contratación y deberá estar firmado según corresponda.
- El precio deberá incluir el IGV. Todos los tributos, pruebas, transporte, inspecciones; así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del bien y servicio, según corresponda; por lo que, se considera que el precio de cotización remitido incluye los conceptos antes establecidos.
- EL PROVEEDOR deberá precisar que cumple con la integridad de los requerimientos técnicos mínimos (Término de Referencia y/o Especificaciones Técnicas).

Agradeciendo de antemano su gentil y amable atención.

Marianela Silva Uscamayta

Sistema Administrativo de **Abastecimiento**
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales
Telf. 317-4400

Deberá hacer **click Ruta de acceso:** [Click Aquí para ingresar](#)



Paso 3:

De la opción “**Listado**” ubicado en la parte izquierda, deberá descargar los anexos (9, 10,11) y el Término de Referencia y/o Especificaciones Técnicas. En los anexos deberá ingresar la información solicitada y posteriormente convertirlos en formato PDF.

CONVOCATORIA: SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL

Anexo N° 11 - Descargar

Anexo N° 10 - Descargar

Anexo N° 09 - Descargar

Término de Referencia y/o Especificaciones Técnicas - Descargar

✓ **NOTA:**

Última fecha de convocatoria: 01/09/2023 - 16:00 pm

RUC / Código

10421478521

Nombre o Razon Social

WALAS PRODUCCIONES S.A.C.

Paso 4:

Deberá adjuntar los documentos PDF generados en el paso anterior (paso 3) para ello, deberá darle clic al botón “Agregar documentos”.

Listado de documentos generales de la propuesta técnica

Agregar documentos

Nro.	Nombre de Archivo	Tipo Archivo	Tamaño Archivo	Acciones
No se han encontrado registros.				

En la siguiente ventana deberá adjuntar los cuatro documentos correspondientes:

✓ **AGREGAR DOCUMENTOS**

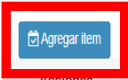
Adjuntar documentos solicitados

TITULO	
Carta Declaración Jurada:	<div>Seleccionar archivo</div> Sin archivos seleccionados
Carta CCI:	<div>Seleccionar archivo</div> Sin archivos seleccionados
Documentos que acreditan el cumplimiento de los TDR ó EETT:	<div>Seleccionar archivo</div> Sin archivos seleccionados
Carta de oferta y descripción de los servicios o bienes a contratar:	<div>Seleccionar archivo</div> Sin archivos seleccionados

CERRAR

Paso 5:

Para indicar el detalle de la oferta deberá hacer clic en el botón “**Agregar item**”

Listado de Items					
Nro. Item	Descripcion del item	Cantidad solicitada	Valor Referencial / Estimado	Monto ofertado	Acciones
					

En la ventana siguiente deberá ingresar la descripción, la cantidad y el valor referencial. El monto oferta se calculará automáticamente. Una vez ingresado toda la información requerida deberá dar clic en el botón “**Guardar**”.

✓ **AGREGAR OFERTA DE CONVOCATORIA:**

Detallar oferta:

Descripcion

Ingrese descripcion

Cantidad

Ingrese cantidad

Valor referencial

Ingrese valor


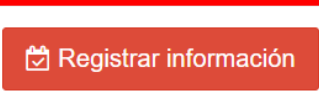
Monto ofertado

Ingrese monto



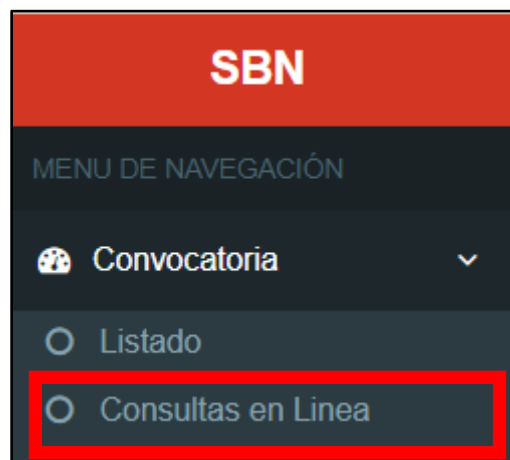


Finalmente deberá concluir el envío de la información dándole clic en el botón “Registrar información”.

Listado de Items		
		
Valor Referencial / Estimado	Monto ofertado	Acciones
		

5. Consultas en línea

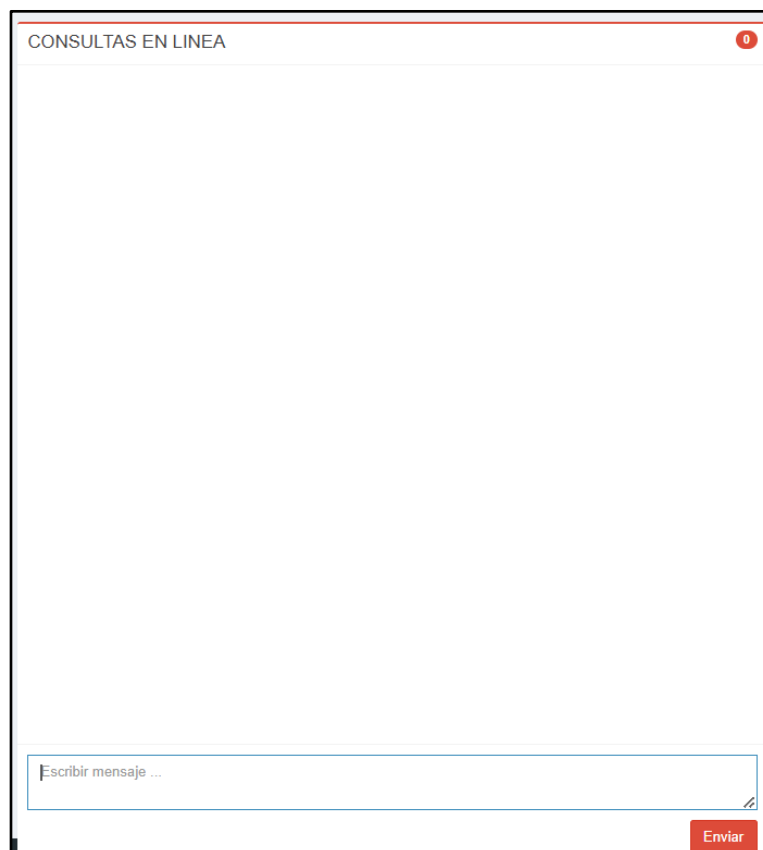
Para realizar consulta referente a la convocatoria deberá hacer clic en “**Consultas en línea**” ubicado en la parte lateral izquierda.



En la siguiente imagen podrá ingresar las preguntas o dudas referente a la convocatoria, luego deberá darle clic en botón “**Enviar**”.

Las consultas serán atendidas y enviadas al correo electrónico del proveedor.

Nota: Las consultas podrán realizarse hasta 4 horas antes de terminar la vigencia de la convocatoria.

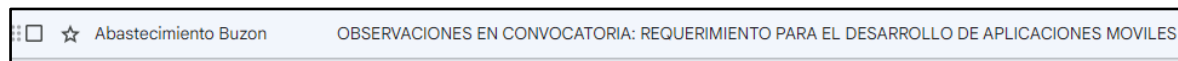
A screenshot of the 'CONSULTAS EN LINEA' (Online Queries) form. The title 'CONSULTAS EN LINEA' is at the top left, and a red circle with the number '0' is at the top right. The main area is a large white rectangle for text input. At the bottom, there is a text input field with the placeholder 'Escribir mensaje ...' and a red 'Enviar' (Send) button to its right.

6. Subsanan Observaciones

Si hubiera observaciones por parte de la SBN a su postulación de una convocatoria estas serán enviados a su **correo electrónico** donde se indicará la fecha máxima que tendrá disponible para subsanar las observaciones.

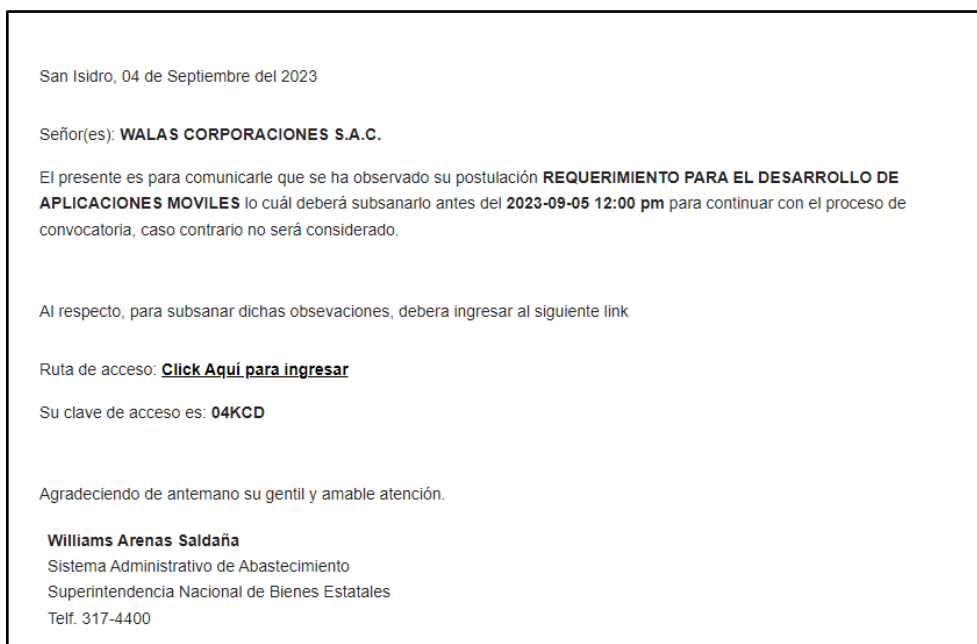
Paso 1:

Revisar su bandeja de correos por el asunto del correo: **OBSERVACIONES EN CONVOCATORIA: Nombre del requerimiento**



Paso 2:

Ingresar al aplicativo mediante el link “**Click Aquí para ingresar**”.



Paso 3:

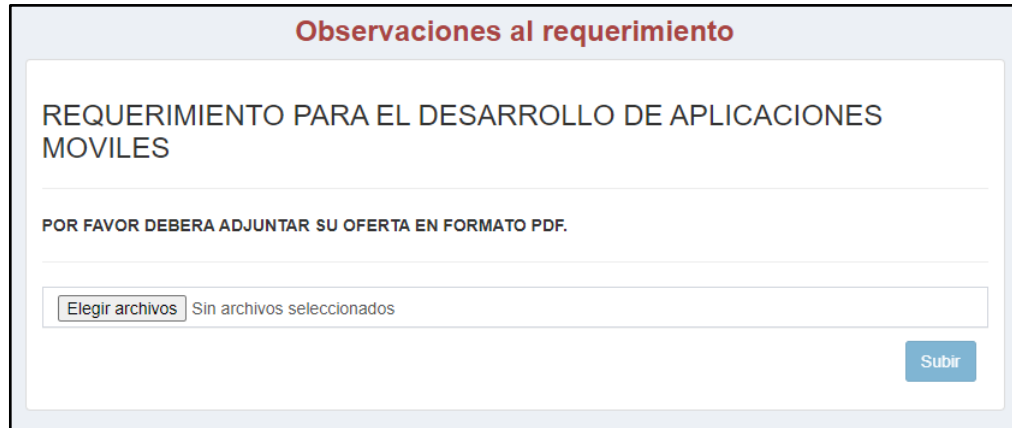
Ingresar la clave de acceso indicado en el correo anterior.



Paso 4:

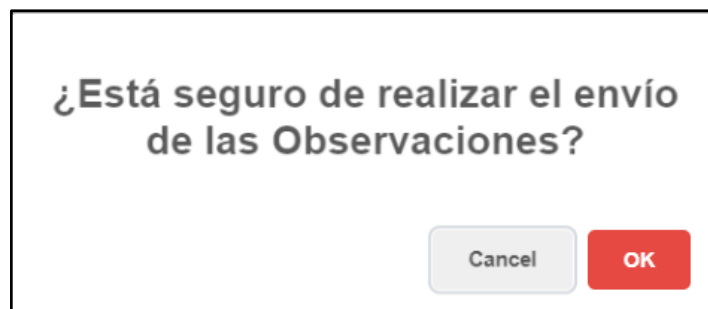
La siguiente pantalla muestra el título de la convocatoria y las observaciones hechas por la SBN.

Deberá subsanarlas adjunto el documento solicitado en formato PDF.



The screenshot shows a web interface titled "Observaciones al requerimiento" in red. Below the title, the text "REQUERIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES MOVILES" is displayed. A horizontal line separates this from the instruction "POR FAVOR DEBERA ADJUNTAR SU OFERTA EN FORMATO PDF." Below this, there is a file upload area with a button labeled "Elegir archivos" and the text "Sin archivos seleccionados". A blue "Subir" button is located at the bottom right of the form area.

Finalmente, deberá darle clic en el botón "Subir" y confirmar el envío dándole clic en el botón "OK".



The screenshot shows a confirmation dialog box with the text "¿Está seguro de realizar el envío de las Observaciones?". At the bottom right, there are two buttons: a grey "Cancel" button and a red "OK" button.

7. Resultados

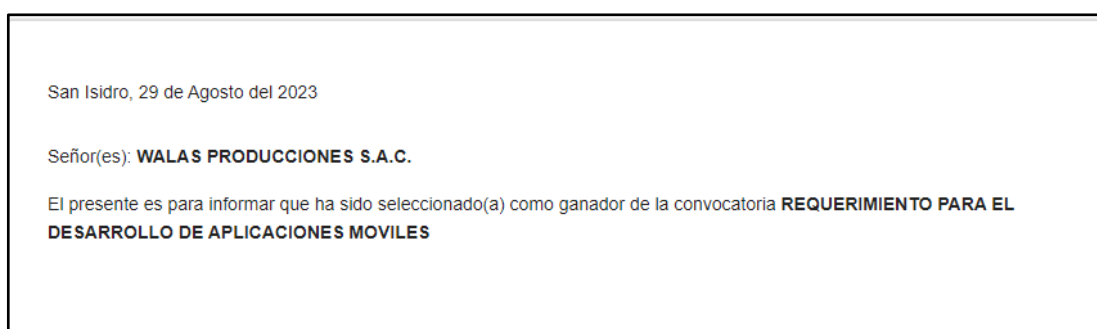
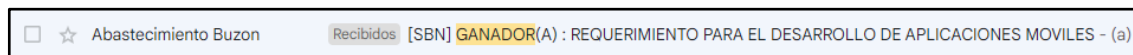
Los resultados serán enviados a su correo correspondiente, sin embargo, si no logra visualizar el correo en su bandeja podrá también revisarlo desde el aplicativo iniciando sesión con su usuario y clave.

Existen tres tipos de resultados de una convocatoria: Ganador, declarar desierto, cancelación de convocatoria. A continuación, se detallan cada uno de ellos.



Declarar ganador:

En el caso Ud. haya sido el ganador de la convocatoria recibirá un correo informando sobre la adjudicación de la convocatoria.



Otra forma de visualizar al ganador es a través del sistema 8 UITs iniciando sesión con el usuario y clave enviado en el correo electrónico de invitación.

NOTA: En el caso que Ud. no haya sido ganador podrá revisar los resultados a través del aplicativo mediante su usuario y clave correspondiente a la convocatoria enviado en el correo de invitación.

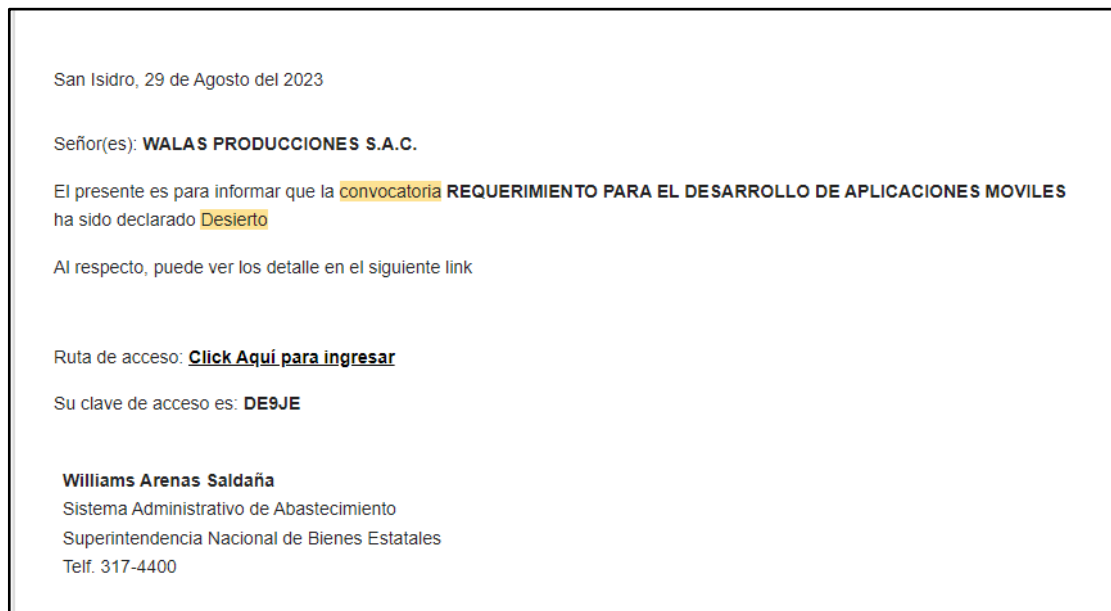
Mayor detalle revisar el punto 3.b



Declarar desierto:

En el caso la convocatoria se haya **declarado en desierto** será informado mediante correo electrónico.

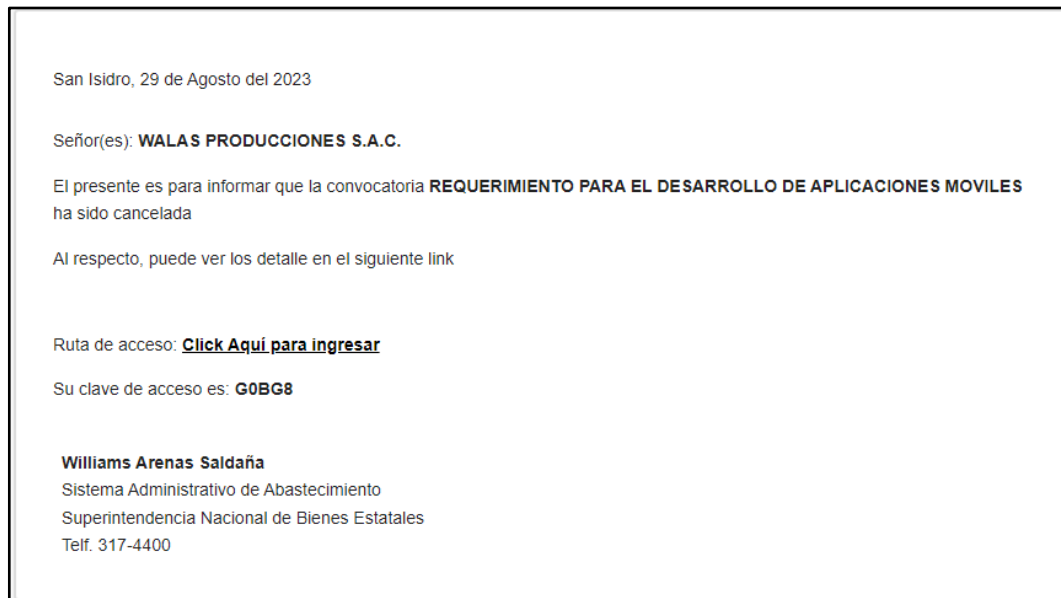
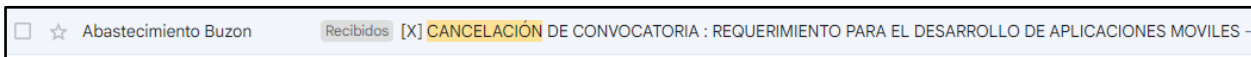
☐ ☆ Abastecimiento Buzon Recibidos [X] DECLARADO DESIERTO CONVOCATORIA : REQUERIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES MOVILES -



O también podrá visualizarlo a través del sistema 8 UITs iniciando sesión con el usuario y clave enviado en el correo electrónico de invitación.

Cancelación de convocatoria:

En el caso la convocatoria se haya **cancelado** será informado mediante correo electrónico.

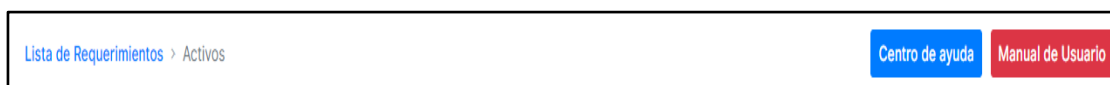


O también podrá visualizarlo a través del sistema 8 UITS iniciando sesión con el usuario y clave enviado en el correo electrónico de invitación.

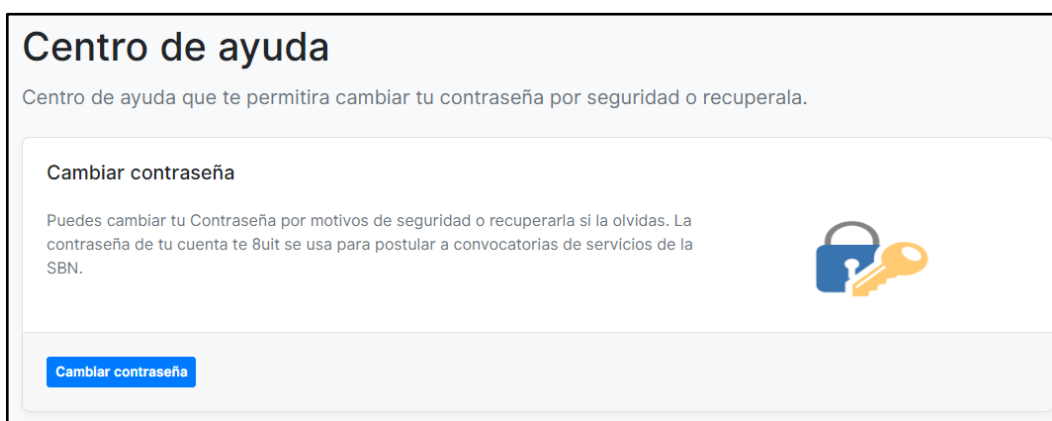
8. Cambiar contraseña

Paso 1:

Para hacer el cambio de contraseña de su usuario deberá hacer clic en el botón “Centro de ayuda” ubicado en la parte superior.



En la pantalla siguiente, deberá hacer clic en el botón “Cambiar contraseña”



Paso 2:

Ingresar su correo electrónico y la contraseña con la cual generó su cuenta de usuario. Luego darle clic en **siguiente**.

Cambiar contraseña

Para continuar, primero deberas verificar tu identidad

[Olvidaste la contraseña?](#)
[Siguiente](#)

Paso 3:

Debe ingresar la nueva contraseña y confirmarla, posteriormente deberá hacer clic en el botón “Cambiar la contraseña”.

Contraseña nueva

Elige una contraseña segura y que recuerdes.

Seguridad de la contraseña: Óptima Utiliza 8 caracteres como mínimo. No utilices una contraseña de otro sitio ni un término que sea demasiado obvio.

[Cambiar la contraseña](#)

Contraseña cambiada

Centro de ayuda

La contraseña fue cambiada


[Regresar a lista de requerimientos](#)

Nota: La contraseña debe tener un mínimo de 8 caracteres.

9. Olvidaste contraseña

Si se olvidó la contraseña seguir los pasos del 1 al 3 del punto anterior (8)

Paso 1:

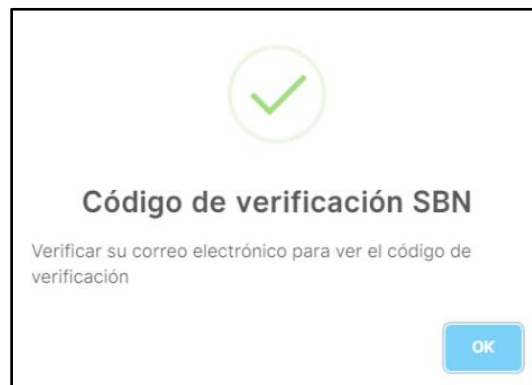
Dar clic al enlace “¿Olvidaste la contraseña?”

Ingresar el correo electrónico y dar clic en “Enviar código verificación”

Recuperacion de la cuenta

Enviar código verificación

Se le enviara un código de verificación a su correo electrónico.



Paso 2:

Revisar su correo electrónico.



Paso 3:

Ingresa el código de verificación enviado a su correo electrónico.

Recuperacion de la cuenta

Se envió el código de verificación al correo indicado

Paso 4:

Debe ingresar la nueva contraseña y confirmarla, posteriormente deberá hacer clic en el botón “Cambiar la contraseña”.

Contraseña nueva


Elige una contraseña segura y que recuerdes.

Seguridad de la contraseña: Óptima Utiliza 8 caracteres como mínimo. No utilices una contraseña de otro sitio ni un término que sea demasiado obvio.

Contraseña cambiada

Centro de ayuda

La contraseña fue cambiada



[Regresar a lista de requerimientos](#)