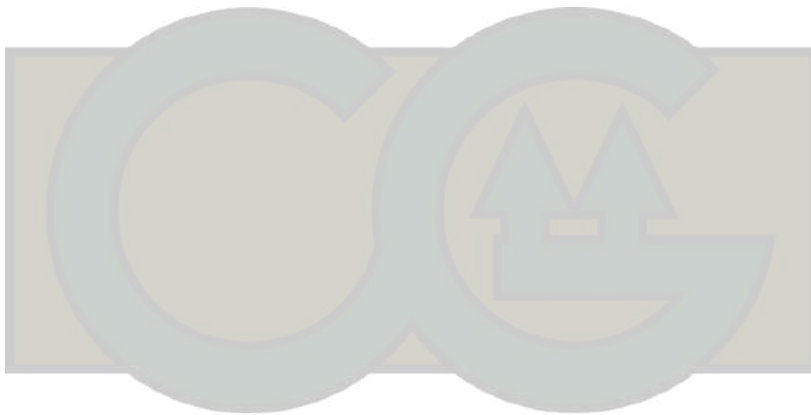


COOPEGUANACASTE R.L.

Manual de Usuario

MANUAL PARA PROVEEDORES



Coopeguanacaste, R.L.

MANUAL DE USUARIO - PROVEEDORES

Bienvenidos y bienvenidas a la Plataforma de Proveeduría en Línea, el cual es el modelo de compras vía Web que emplea Coopeguanacaste R.L., para adquirir sus bienes y servicios, gracias a una ventanilla única, un catálogo de productos y una base única de proveedores. Este manual lo guía para un correcto uso del sistema de proveedores de Coopeguanacaste R.L.

La Plataforma de Proveeduría en Línea es un modelo de proveeduría virtual, basado en las mejores prácticas internacionales que hará más eficientes los procesos de compra y contratación.

Esta plataforma permite generar importantes ahorros a proveedores en costos y tiempo, fomenta la transparencia, incentiva la participación de los oferentes y aumenta la competitividad de las empresas locales y extranjeras.

La plataforma de Proveeduría en Línea y el personal de la oficina de Proveeduría nunca solicitarán por correo electrónico, teléfono, mensajería, ni de forma personal datos confidenciales como claves para acceder a cada cuenta del proveedor. Si recibe mensajes o llamadas solicitando información o dándole instrucciones de visitar un sitio web, instalar algún software o cualquier asunto que genere duda, haga caso omiso de la solicitud y repórtelo inmediatamente a los colaboradores de Proveeduría, teléfono 2681-4700.

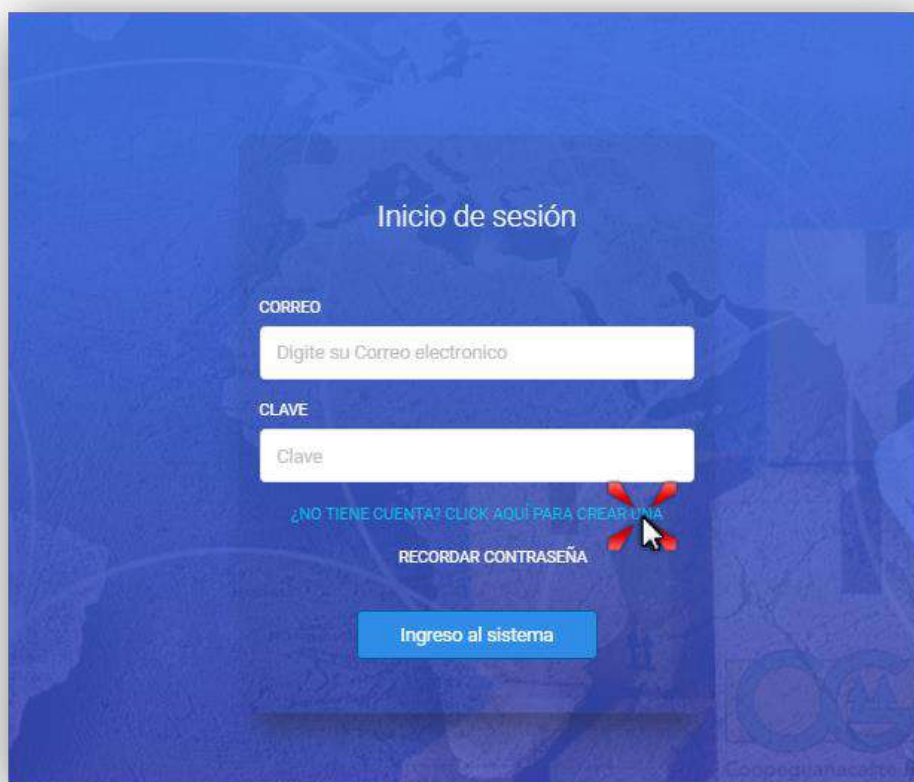
Contenido del manual

MANUAL DE USUARIO – PROVEEDORES	2
REGISTRO DE PROVEEDORES	4
INGRESO AL SISTEMA	16
ELECCIÓN DE CATEGORIAS.....	17
DATOS PROVEEDORES	18
PARTICIPAR EN LICITACIONES	22
OFERTAR PRODUCTOS Y SERVICIOS.....	24
DUDAS Y/O CONSULTAS SOBRE LA LICITACIÓN	39
ENTREGAS.....	42
MI RENDIMIENTO	45
ENCUESTA.....	47

REGISTRO DE PROVEEDORES

En esta sección se mostrará paso a paso cómo registrarse en el sistema de Proveeduría en Línea, para poder ofrecer a la Cooperativa bienes y/o servicios. Para ingresar al sistema se debe crear una cuenta de registro en coopeguanacasteproveduria.com, una vez estando en esta dirección, se presenta una pantalla: (Según se muestra en la imagen N°1)

Imagen N°1.



La imagen muestra una pantalla de inicio de sesión con un fondo azul. En el centro, el título "Inicio de sesión" está en blanco. Debajo, hay un campo de texto etiquetado "CORREO" con el placeholder "Digite su Correo electronico". A continuación, un campo de texto etiquetado "CLAVE" con el placeholder "Clave". Debajo de estos campos, hay un enlace que dice "¿NO TIENE CUENTA? CLICK AQUI PARA CREAR UNA" con un cursor de mouse rojo sobre él. Debajo del enlace, hay un checkbox etiquetado "RECORDAR CONTRASEÑA". En la parte inferior, hay un botón azul que dice "Ingreso al sistema".

En esta pantalla de inicio, dar clic en **“¿NO TIENE CUENTA? CLICK AQUI PARA CREAR UNA”**

Seguidamente va a aparecer el siguiente formulario, el cual se debe rellenar por completo, en la siguiente página ir paso por paso: (Según se muestra en la imagen N°2)

Imagen N°2

Ya tengo cuenta →

Coopeguanacaste, R.L. Proveeduría **en Línea**
Cree su cuenta Proveeduría en Línea
Regístrese gratis & Licite, sin complicaciones

1. Ingrese sus datos
Cree su acceso dentro de **Proveeduría en Línea**. Es totalmente gratuito.

2. Configura sus categorías
Dentro de la plataforma, puede actualizar sus datos como proveedor, activar o desactivar categorías en la que puede ser proveedor de Coopeguanacaste, etc.

3. Licita y controla
Licite de manera virtual. Controle sus tiempos de entrega de su producto y evita sanciones, todo dentro de su aplicación de Proveeduría en Línea

TIPO DE PERSONA
Persona física

Digite su Nombre

Digite sus Apellidos

Digite Cédula o Pasaporte

CUENTAS BANCARIAS (RECEPCION DE PAGOS)
Cuentas Banco de Costa Rica (BCR)
Banco Costa Rica Colones
Banco Costa Rica Dolares
Cuentas Banco Nacional de Costa Rica (BN)
Banco Nacional de Costa Rica Colones
Banco Nacional de Costa Rica Dolares

ESTE CORREO SERA SU USUARIO PARA ACCEDER A LA PLATAFORMA.

Correo

Celular

Teléfono

Fax

Apertura Postal

Seleccione País

Dirección

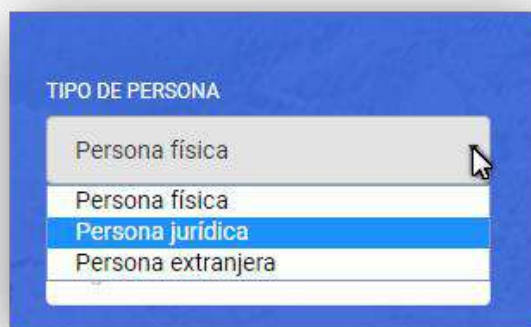
No soy un robot 
iCAPTCHA
Proveeduría - Coopeguanacaste

Crear mi cuenta

© 2017 Coopeguanacaste Proveeduría en Línea

¿Qué tipo de proveedor es? Siendo una persona jurídica se requiere de una razón social y cédula jurídica, contrario a esto seleccionar Persona Física o Extranjera. (Según se muestra en la imagen N°3)

Imagen N°3



Dependiendo de la selección, así serán los datos requeridos para el correcto registro. (Según se muestra en la imagen N°4 y N°5)

Imagen N°4

A screenshot of a registration form for a physical person. The form has a blue background and a white title bar that says "TIPO DE PERSONA". Below the title bar is a dropdown menu with "Persona física" selected. There are three input fields: "Digite su Nombre", "Digite sus Apellidos", and "Digite Cédula O Pasaporte".

Imagen N°5

A screenshot of a registration form for a legal person. The form has a blue background and a white title bar that says "TIPO DE PERSONA". Below the title bar is a dropdown menu with "Persona jurídica" selected. There are five input fields: "Nombre de Fantasía", "Razón Social", "Cédula Jurídica", "Representante Legal", and "Cédula representante legal".

Imagen N°6



Seguidamente, requiere al menos un número de cuenta bancaria, del Banco de Costa Rica o bien del Banco Nacional de Costa Rica, ya sea en dólares o en colones. (Según se muestra en la imagen N°6)

En el ejemplo se muestra donde se selecciona dando clic con el puntero en cada uno de los bancos, esto va a mostrar una sección abajo para ingresar dichos números de cuenta. (Según se muestra en la imagen N°7)

Imagen N°7



Imagen N°8



ESTE CORREO SERA SU USUARIO PARA ACCEDER A LA PLATAFORMA.

Correo

Celular

Teléfono

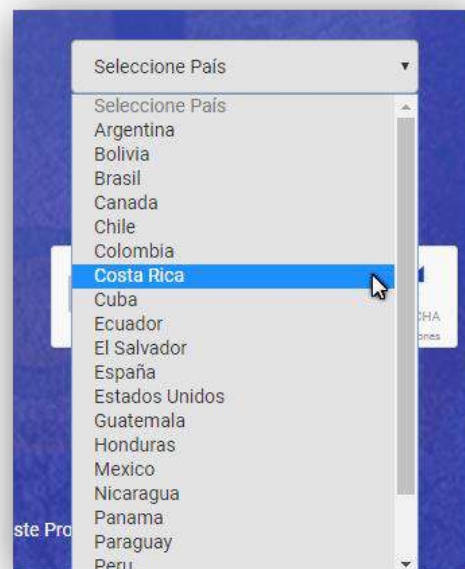
Fax

Apartado Postal

En la siguiente información requerida, se tiene el **correo electrónico**, es muy importante que sea una cuenta activa, ya que por medio de éste se van a realizar diversos trámites, inclusive la clave de ingreso que se le asigne. Números de teléfono que tenga a disposición, un número de fax si es posible, y el apartado postal, éste lo puede encontrar en la [página de correos de costa rica](#). (Según se muestra en la imagen N°8)

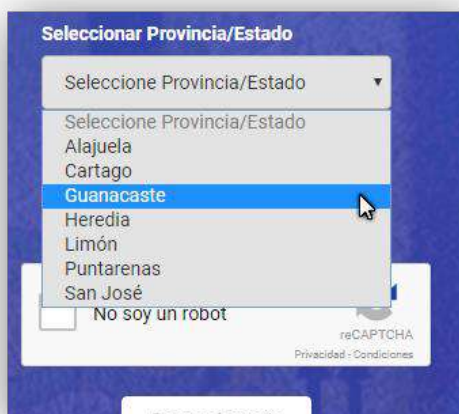
Imagen N°9

Después se elige el país de procedencia, dar clic y aparece una lista, en esta lista seleccionar el país, para el ejemplo, se utilizará “Costa Rica”. (Según se muestra en la imagen N°9)



Al seleccionar el país, aparecerán las provincias o estados, dependiendo del país, como en el ejemplo, se eligió Costa Rica, se muestran las provincias de Costa Rica: (Según se muestra en la imagen N°10)

Imagen N°10



Al seleccionar la provincia, y dependiendo del país elegido, se verá una lista de los cantones, de la misma manera que las anteriores, dar clic con el puntero y elegimos el cantón. (Según se muestra en la imagen N°11)

Imagen N°11



En este punto, se puede dar la información más exacta de la procedencia del Proveedor, para efectos del ejemplo, se ha insertado “Centro”, aquí pueden colocar la dirección exacta, con señas específicas y demás (Según se muestra en la imagen N°12).

Imagen N°12



Costa Rica

Seleccionar Provincia/Estado

Guanacaste

Seleccionar Provincia/Estado

Liberia

Centro

Detailed description: A blue-bordered form with four dropdown menus. The first menu is set to 'Costa Rica'. The second and third menus are labeled 'Seleccionar Provincia/Estado' and are set to 'Guanacaste' and 'Liberia' respectively. The fourth menu is set to 'Centro' and is highlighted with a red rectangular border.

Imagen N°13

Teniendo el formulario con toda la información, se debe verificar en el sistema que es una persona real y no un registro automático, pues el sistema puede interpretarlo como un ataque cibernético. Dar clic en el cuadro, cerca de donde dice “No soy un robot”. (Según se muestra en la imagen N°13)



En ocasiones se va a pedir reconocer algunas imágenes como se muestra a continuación, las imágenes no siempre son las mismas y tampoco se pide la escogencia: (Según se muestra en la imagen N°14)

Imagen N°14



Puede que se pidan elegir vehículos, animales, casas con ventanas, puentes, señales de tráfico entre otras opciones. En la parte señalada se dirá lo que se debe elegir de los cuadros de la imagen. **Este sistema de seguridad es proporcionado por un tercero**, por lo tanto, el texto del botón puede variar indicando “Verificar”, “Validar”, “Siguiente”, etc. Para seleccionar cada cuadro de la imagen solicitada, se debe dar un clic y saldrá un check (☑) de color celeste, después se debe dar clic en

SIGUIENTE y esperar que el sistema realice un reconocimiento digital y apruebe que se puede proseguir con el registro. (Según se muestra en la imagen N°14)

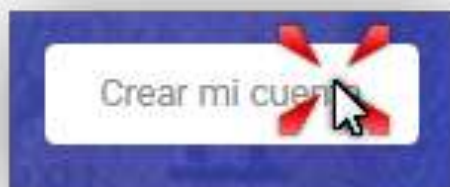
Al estar comprobado, saldrá de la siguiente manera (Según se muestra en la imagen N°15)

Imagen N°15



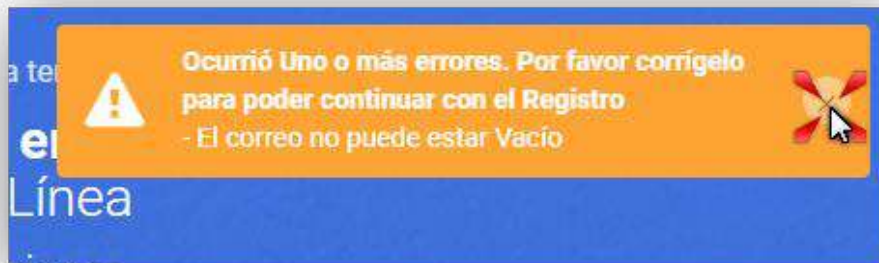
y posteriormente dar click en “Crear mi cuenta” (Según se muestra en la imagen N°16)

Imagen N°16



Si se diera algún tipo de error por falta de información, el sistema da alerta, por ejemplo, que no se colocó el correo electrónico, se recibe una alerta: (Según se muestra en la imagen N°17)

Imagen N°17



Se procede a completar la información faltante y se repite el proceso de verificación visto en la [página anterior](#).

Si la información está completa, aparece la siguiente pantalla, a partir de aquí se debe esperar a que un miembro del equipo de proveeduría compruebe la información y apruebe el registro (Según se muestra en la imagen N°18)

Imagen N°18



Siendo aprobado el registro, llegará un correo electrónico (Según se muestra en la imagen N°19)

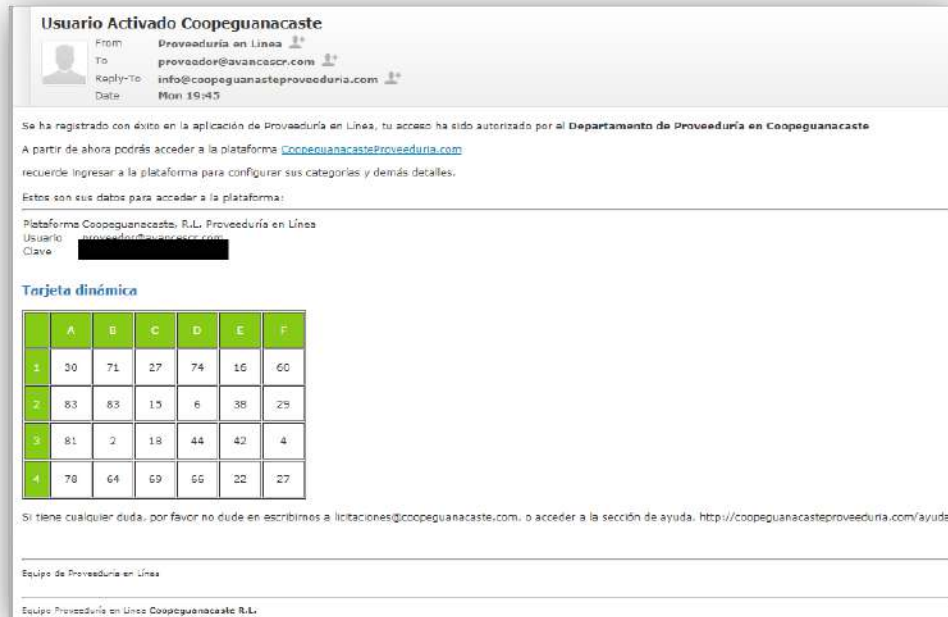
Imagen N°19



Dentro del correo electrónico, estará la clave de acceso y la tarjeta dinámica única.

IMPORTANTE TENER ESTE CORREO ELECTRÓNICO A MANO, DADO QUE PARA OFERTAR EN UN PROCESO DE LICITACIÓN SE REQUIERE LA TARJETA DINÁMICA (Según se muestra en la imagen N°20)

Imagen N°20



INGRESO AL SISTEMA

Después de haber recibido el correo electrónico aprobando el registro, dirigirse al sistema de inicio, en: coopeguanacasteproveduria.com, el usuario es el correo electrónico con que se registró, la clave de acceso se toma del correo recibido (Según se muestra en la imagen N°21)

Imagen N°21



Inicio de sesión

CORREO

proveedor@avancescr.com

CLAVE

¿NO TIENE CUENTA? CLICK AQUÍ PARA CREAR UNA

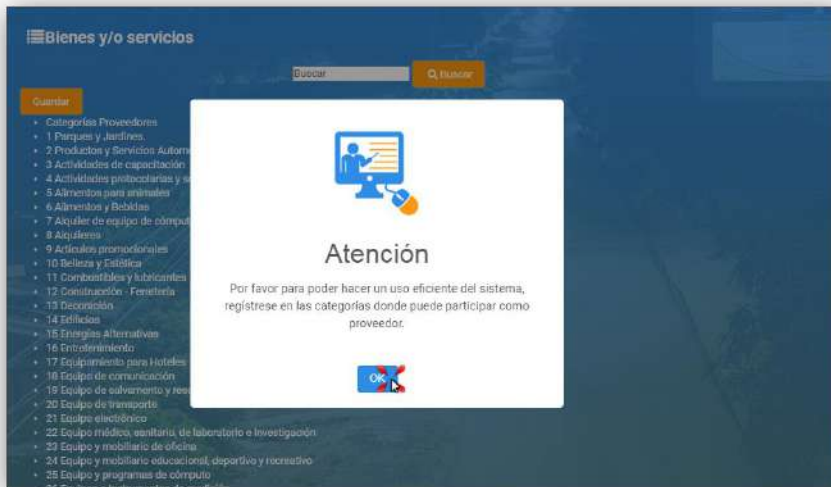
RECORDAR CONTRASEÑA

Ingreso al sistema

ELECCIÓN DE CATEGORÍAS

(PRODUCTOS Y/O SERVICIOS)

Imagen N°22



Al ingresar por primera vez al sistema, se debe seleccionar las categorías en que se está ofreciendo los servicios y/o productos a la Cooperativa. Saldrá de primera instancia la siguiente pantalla, dar clic en “OK” y se procede a elegir las categorías en las cuales se participará.

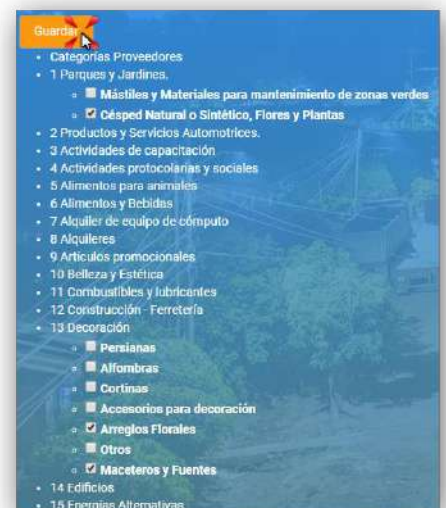
(Según se muestra en la imagen N°22)

Imagen N°23

En la lista de categorías se debe marcar el servicio (s) y/o producto (s) de los cuales se ofrece y dar clic en guardar.

Para el ejemplo se han marcado tres categorías, suponiendo que este proveedor ofrece servicios de jardinería, arreglos florales, etc. (Según se muestra en la imagen N°23)

Nota: El Proveedor podrá buscar categorías en el menú “buscar”, tal como se indica a continuación:



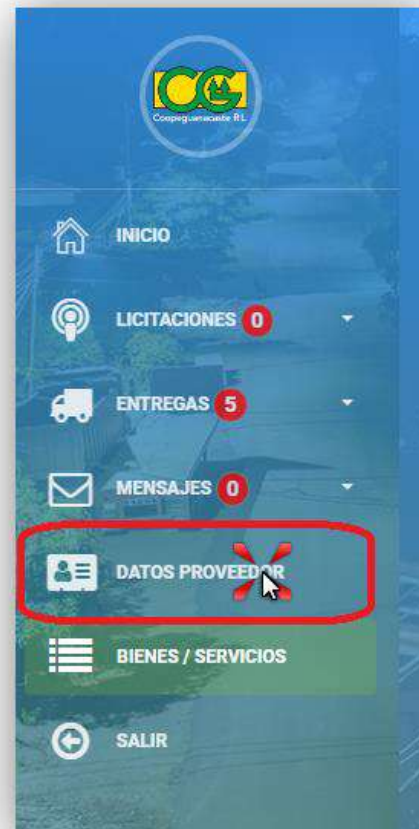


DATOS PROVEEDORES

Imagen N°24

Los datos personales se pueden modificar con el fin de mantenerlos actualizados, por ejemplo, cambio de correo electrónico, número de teléfono, agregar otra persona de contacto o bien que por algún error quedara el nombre mal escrito en el momento de registrarse.

Para modificar los datos, dar clic en “DATOS PROVEEDOR” en el menú de la izquierda del sistema. (Según se muestra en la imagen N°24)



Aquí se pueden realizar cambios en la información, incluyendo la clave de acceso al sistema (Según se muestra en la imagen N°25)

Imagen N°25

The screenshot displays the 'Edición de mi cuenta' (Edit my account) interface. It is divided into several sections:

- Información:** Includes fields for 'TIPO DE PROVEEDOR' (set to 'Físico'), 'NOMBRE' (Ivan), 'APELLIDOS' (Coronado), and 'CÉDULA' (3-04020284).
- Contacto:** Includes fields for 'TELÉFONO FIJO' (22334455), 'TELÉFONO CELULAR' (62267097), 'FAX', 'EMAIL' (imcoronado@comunimedia.com), 'APARTADO POSTAL' (11403), 'PAÍS' (Costa Rica), 'PROVINCIA' (San José), 'Canton' (Moravia), and a 'DIRECCIÓN (FORMATO LARGO)' field containing 'Los Sitios de Moravia'.
- Datos de acceso:** Includes 'USUARIO (CORREO PRINCIPAL):' (imcoronado@comunimedia.com) and 'CONTRASEÑA' (1234).
- Otras formas de contacto:** A sidebar section with 'Contactos Guardados' (None), 'Cuentas bancarias (Recepción de pagos)' (listing Banco de Costa Rica and Banco Nacional de Costa Rica), and 'BN Colones' (listing 'Cuenta Cliente (SINPE)' 12354897 and 'Cuenta BN' 231554897897564231).

At the bottom left, there are 'Volver atrás' and 'Guardar' buttons.

En caso de necesitar un contacto adicional, dirigirse a la parte superior derecha, y dar clic en “Otras formas de contacto”, esto despliega espacios adicionales para incluir el contacto. (Según se muestra en la imagen N°26)

Imagen N°26



Imagen N°27

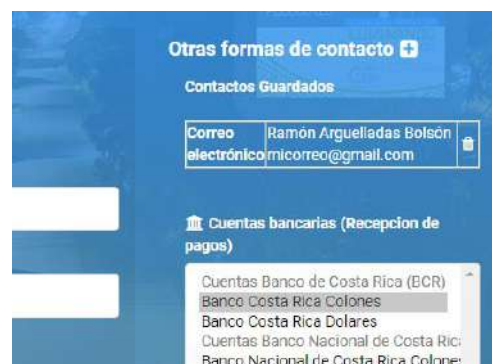


Con los datos escritos, elegir qué tipo de contacto es el que se proporciona, dando clic en la lista desplegable, donde se muestra diversas maneras de contacto, para el ejemplo elegir “Correo Electrónico” pues es lo que se ha ingresado. (Según se muestra en la imagen N°27)

Posteriormente, dar clic en “Crear” y de esta manera se agrega el nuevo registro de contacto.

De esta manera se muestran los datos ingresados correctamente. (Según se muestra en la imagen N°28)

Imagen N°28



Se puede modificar cualquier información incluida en el sistema, como por ejemplo, el país, dirección exacta, ir en la opción guardar en la parte inferior de la pantalla, o bien, cancelar los cambios realizados dando clic en “volver atrás”

El sistema confirma que los datos han sido actualizados (Según se muestra en la imagen N°29).

Imagen N°29

