

## CARÁTULA

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Organización</b> | Presidencia – AGESIC                       |
| <b>Proyecto</b>     | PMCGP – Compras y Contrataciones Estatales |
| <b>Asunto</b>       | Manual del SICE – Aclaraciones             |
| <b>Fecha</b>        | 29/01/2009                                 |

## Historial de Revisiones

| <b>Fecha</b> | <b>Versión</b> | <b>Descripción</b>   | <b>Autor</b>     |
|--------------|----------------|--|------------------|
| 29/01/2009   | 01             | Este documento explica como ingresar aclaraciones al llamado, invitación a cotizar o adjudicación. | Lorena Rodríguez |
| 02/02/2009   | 01             | Revisado, sugerencias comentadas por mail.   | Donato Lomiento  |
| 02/02/2009   | 01             | Sugerencias realizadas   | Lorena Rodríguez |
|              |                |  |                  |

Nombre actual del archivo: Aclaraciones.doc

## Tabla de Contenidos

|  |   |
|--|---|
| Ingresar aclaración al llamado o adjudicación..... | 3 |
| Listar las aclaraciones .....                      | 8 |

## INGRESAR ACLARACIÓN AL LLAMADO O ADJUDICACIÓN

Ud. puede ingresar aclaraciones al llamado o la invitación a cotizar si esta publicada la compra y aún no fue adjudicada.

Después de publicada la adjudicación podrá ingresar aclaraciones a la adjudicación.  
Para hacerlo:

1. Ingrese al navegador de Internet que tenga instalado su equipo. Por ejemplo: Internet Explorer, Mozilla Firefox.
2. Ingrese al sitio según la especificación siguiente:

Para acceder la dirección es: <http://192.168.3.120:8080/sice>

Si pertenece al Ministerio del Interior la dirección sería: <http://172.17.203.120:8080/sice>

Para aquellos que tienen problemas para acceder a la dirección anterior, o que no tienen acceso a la red SIIF, usar la siguiente: <http://www.comprasestatales.gub.uy/sice>

Aparecerá una página como la siguiente:



Usuario

Contraseña

3. Digite el número de Usuario (generalmente es la cédula de identidad) y la Contraseña que corresponda, finalmente haga clic en **Aceptar**.

Aparecerá una página como la siguiente:

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Ayuda

### Búsqueda de compras

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

Buscar Compras Comunes
  Buscar Compras Centralizadas
  Buscar Todas las Compras

Inciso: (Todas las Asignadas)
 Unidad Ejecutora: (Todas las Asignadas)
 UCC: (Todas las Asignadas)
 Unidad de Compra: (Todas las Asignadas)

Tipo Procedimiento: (Todos)
 Nro Procedimiento:
 Año Procedimiento:
 Nro Ampliación:
 Fondo Rotatorio: (Todos)
 Año Fiscal: 2009
 Estado: (Todos)

[Descargar formato Excel \(xls\)](#)

| Unidad de Compra | Tipo Procedimiento    | Nro Procedimiento | Año Procedimiento | Nro Ampliación | Fondo Rotatorio | Año Fiscal | Estado | Objeto de |  |
|------------------|-----------------------|-------------------|-------------------|----------------|-----------------|------------|--------|-----------|--|
| 50               | Resultados por Página |                   |                   |                |                 |            |        |           |  |

4. Busque y seleccione la compra a la cual quiere ingresar una aclaración, por ejemplo:

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Ayuda

### Búsqueda de compras


Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

Buscar Compras Comunes
  Buscar Compras Centralizadas
  Buscar Todas las Compras

Inciso: (Todas las Asignadas)
 Unidad Ejecutora: (Todas las Asignadas)
 UCC: (Todas las Asignadas)
 Unidad de Compra: (Todas las Asignadas)

Tipo Procedimiento: Compra Directa
 Nro Procedimiento: 69124
 Año Procedimiento:
 Nro Ampliación:
 Fondo Rotatorio: (Todos)
 Año Fiscal: 2009
 Estado: Ofertas en proceso

[Descargar formato Excel \(xls\)](#)

| Unidad de Compra   | Tipo Procedimiento     | Nro Procedimiento | Año Procedimiento | Nro Ampliación | Fondo Rotatorio | Año Fiscal | Estado             | Objeto de |  |
|--|------------------------|-------------------|-------------------|----------------|-----------------|------------|--------------------|-----------|--|
|  5: Ministerio de Economía y Finanzas<br>2: Contaduría General de la Nación<br>UCAMAE | Compra Directa / Comun | 69124             | 2009              | 0              | No              | 2009       | Ofertas en proceso |           |  |
| 50   | Resultados por Página  |                   |                   |                |                 |            |                    |           |  |

Aparecerá la siguiente pantalla (con más o menos opciones dependiendo de los permisos del usuario y del estado de la compra).

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Ayuda

|                           |                                   |                          |                                 |                         |        |
|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------------|-------------------------|--------|
| <b>Nro Procedimiento</b>  | 69124                             | <b>Año Procedimiento</b> | 2009                            | <b>Nro Ampliación</b>   | 0      |
| <b>Tipo Procedimiento</b> | Compra Directa                    | <b>Estado</b>            | Ofertas en proceso              | <b>Año Fiscal</b>       | 2009   |
| <b>Inciso</b>             | Ministerio de Economía y Finanzas | <b>Unidad Ejecutora</b>  | Contaduría General de la Nación | <b>Unidad de Compra</b> | UCAMAE |

**Selección de Operación**  
 Seleccione la Operación que desea ejecutar

- [Historial compra](#)
- [Ver compra](#)
- [Alta aclaración llamado](#) ←
- [Cambiar estado de la compra](#)
- [Alta oferta](#)
- [Modificar oferta](#)
- [Eliminar oferta](#)
- [Aprobar ofertas](#)
- [Cuadro comparativo de ofertas](#)
- [Copiar ofertas de proveedores](#)
- [Lista aclaraciones](#)

<< Atrás

5. Seleccione la opción **Alta aclaración llamado** o **Alta aclaración adjudicación**, según corresponda.

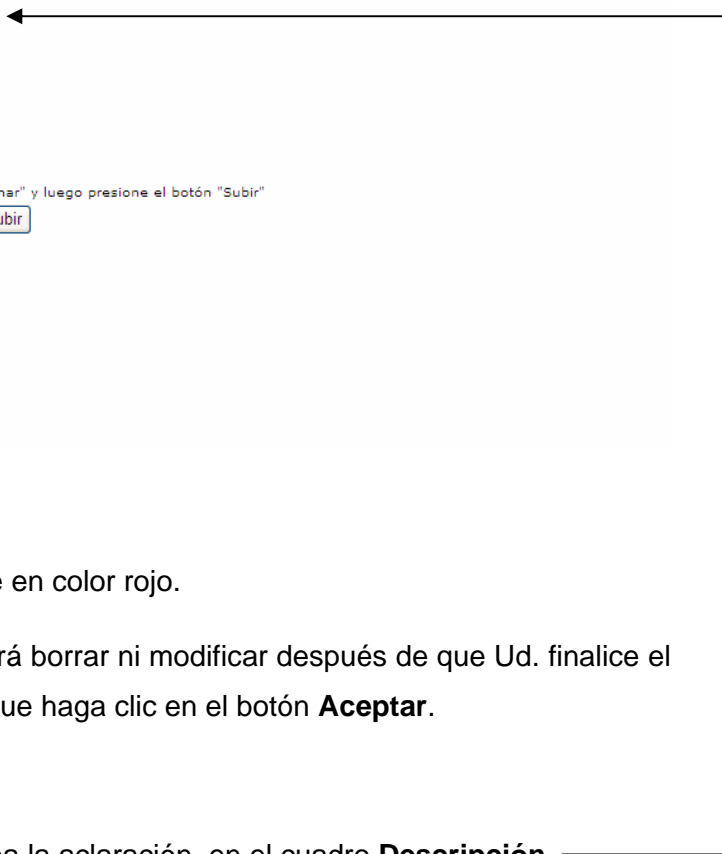
Obtendrá la siguiente pantalla:

| Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales |                                   |                          |                                 |                         |        |
|--|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------------|-------------------------|--------|
| Archivo  |                                   | Operación                |                                 | Ayuda                   |        |
| <b>Nro Procedimiento</b>                                     | 69124                             | <b>Año Procedimiento</b> | 2009                            | <b>Nro Ampliación</b>   | 0      |
| <b>Tipo Procedimiento</b>                                    | Compra Directa                    | <b>Estado</b>            | Ofertas en proceso              | <b>Año Fiscal</b>       | 2009   |
| <b>Inciso</b>  | Ministerio de Economía y Finanzas | <b>Unidad Ejecutora</b>  | Contaduría General de la Nación | <b>Unidad de Compra</b> | UCAMAE |

**Alta aclaración llamado.**

Atención: las aclaraciones no pueden ser eliminadas o modificadas luego de ingresadas

**Descripción:**



**Archivo:**

Busque el archivo que desea publicar utilizando el botón "Examinar" y luego presione el botón "Subir"


**Nombre Archivo:**

**Tipo:**

6. Lea atentamente el mensaje en color rojo.

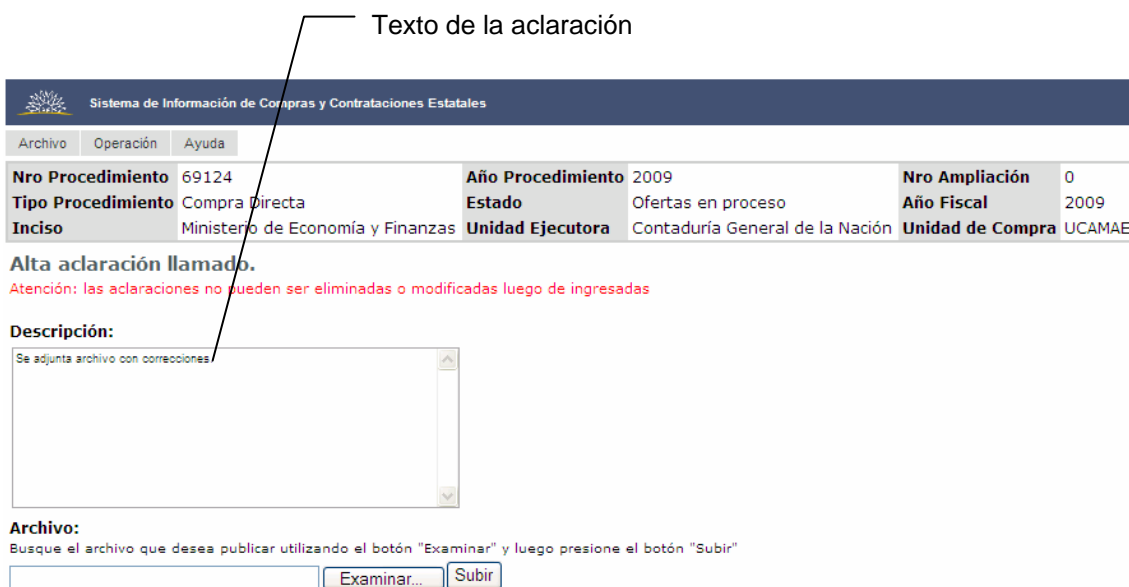
Las aclaraciones no las podrá borrar ni modificar después de que Ud. finalice el ingreso, o sea después de que haga clic en el botón **Aceptar**.

7. Ingrese un texto que describa la aclaración, en el cuadro **Descripción**.

8. Si necesita adjuntar a la aclaración un archivo, haga clic en el botón **Examinar...**, busque el archivo en disco y luego **no olvide** dar clic en el botón **Subir** para cargar el archivo, podrá verificar la lectura del mismo observando la barra de progresión **Subiendo 0%** que aparecerá en azul y debajo el nombre del archivo y su tipo.

Por ejemplo:

Texto de la aclaración



Finalizado

**Nombre Archivo:** Pliego corregido.txt  
**Tipo:** text/plain

<< Atrás    Aceptar

Nombre de archivo cargado y su tipo.

**Nota:** los tipos de archivos que puede incorporar en la aclaración son txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar.

9. Haga clic en el botón **Aceptar** para que se publique la aclaración.

## LISTAR LAS ACLARACIONES

El público en general visualizará las aclaraciones a través del sitio [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) en la compra que corresponda.

Mientras que el usuario de la unidad de compra además, puede obtener un listado de las aclaraciones utilizando el SICE.

Para hacerlo:

1. Ingrese al navegador de Internet que tenga instalado su equipo. Por ejemplo: Internet Explorer, Mozilla Firefox.
2. Ingrese al sitio según la especificación siguiente:

Para acceder la dirección es: <http://192.168.3.120:8080/sice>

Si pertenece al Ministerio del Interior la dirección sería: <http://172.17.203.120:8080/sice>

Para aquellos que tienen problemas para acceder a la dirección anterior, o que no tienen acceso a la red SIIF, usar la siguiente: <http://www.comprasestatales.gub.uy/sice>

Aparecerá una página como la siguiente:



Usuario

Contraseña

3. Digite el número de Usuario (generalmente es la cédula de identidad) y la Contraseña que corresponda, finalmente haga clic en **Aceptar**.

Aparecerá una página como la siguiente:

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Ayuda

### Búsqueda de compras

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.


Buscar Compras Comunes
  Buscar Compras Centralizadas
  Buscar Todas las Compras

Inciso: (Todas las Asignadas)
 Unidad Ejecutora: (Todas las Asignadas)
 UCC: (Todas las Asignadas)
 Unidad de Compra: (Todas las Asignadas)

Tipo Procedimiento: (Todos)
 Nro Procedimiento:
 Año Procedimiento:
 Nro Ampliación:
 Fondo Rotatorio: (Todos)
 Año Fiscal: 2009
 Estado: (Todos)

[Descargar formato Excel \(xls\)](#)

|  | Unidad de Compra | Tipo Procedimiento | Nro Procedimiento | Año Procedimiento | Nro Ampliación | Fondo Rotatorio | Año Fiscal | Estado | Objeto de |
|--|------------------|--------------------|-------------------|-------------------|----------------|-----------------|------------|--------|-----------|
|--|------------------|--------------------|-------------------|-------------------|----------------|-----------------|------------|--------|-----------|

50 Resultados por Página 

4. Busque y seleccione la compra a la cual quiere ingresar una aclaración, por ejemplo:

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Ayuda

### Búsqueda de compras


Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

Buscar Compras Comunes
  Buscar Compras Centralizadas
  Buscar Todas las Compras

Inciso: (Todas las Asignadas)
 Unidad Ejecutora: (Todas las Asignadas)
 UCC: (Todas las Asignadas)
 Unidad de Compra: (Todas las Asignadas)

Tipo Procedimiento: (Todos)
 Nro Procedimiento: 3344
 Año Procedimiento:
 Nro Ampliación:
 Fondo Rotatorio: (Todos)
 Año Fiscal: 2009
 Estado: (Todos)

[Descargar formato Excel \(xls\)](#)

|   | Unidad de Compra   | Tipo Procedimiento                   | Nro Procedimiento | Año Procedimiento | Nro Ampliación | Fondo Rotatorio | Año Fiscal | Estado            | Objeto de la Con         |
|---|--|--------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|-----------------|------------|-------------------|--------------------------|
|  | 29: Administración de Servicios de Salud del Estado<br>68: Administración de Servicios de Salud del Estado<br>Departamento de Licitaciones y Compras | Licitación Abreviada / Acuerdo Marco | 3344              | 2009              | 0              | No              | 2009       | Llamado Preparado | Compra de servicio de li |

Aparecerá la siguiente pantalla (con más o menos opciones dependiendo de los permisos del usuario y del estado de la compra).

| Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales |   |                          |   |                         |                           |
|--|---|--------------------------|---|-------------------------|---------------------------|
| Archivo  |   | Operación                |   | Ayuda                   |                           |
| <b>Nro Procedimiento</b>                                     | 3344  | <b>Año Procedimiento</b> | 2009  | <b>Nro Ampliación</b>   | 0                         |
| <b>Tipo Procedimiento</b>                                    | Licitación Abreviada                            | <b>Estado</b>            | Adjudicación Aprobada                           | <b>Año Fiscal</b>       | 2009                      |
| <b>Inciso</b>  | Administración de Servicios de Salud del Estado | <b>Unidad Ejecutora</b>  | Administración de Servicios de Salud del Estado | <b>Unidad de Compra</b> | Departamento de y Compras |

### Selección de Operación

Seleccione la Operación que desea ejecutar

- [Historial compra](#)
- [Ver compra](#)
- [Cuadro comparativo de ofertas](#)
- [Importar ítems adjudicación](#)
- [Alta aclaración adjudicación](#)
- [Lista aclaraciones](#)
- [Distribuir por unidad organizativa](#)
- [Alta ajuste de precios de adjudicación](#)
- [Lista ajuste de precios de adjudicación](#)
- [Alta orden de compra](#)

<< Atrás

5. Seleccione la opción **Lista aclaraciones**, obtendrá una pantalla como la siguiente:

| Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales |   |                          |   |                         |                           |
|--|---|--------------------------|---|-------------------------|---------------------------|
| Archivo  |   | Operación                |   | Ayuda                   |                           |
| <b>Nro Procedimiento</b>                                     | 3344  | <b>Año Procedimiento</b> | 2009  | <b>Nro Ampliación</b>   | 0                         |
| <b>Tipo Procedimiento</b>                                    | Licitación Abreviada                            | <b>Estado</b>            | Adjudicación Aprobada                           | <b>Año Fiscal</b>       | 2009                      |
| <b>Inciso</b>  | Administración de Servicios de Salud del Estado | <b>Unidad Ejecutora</b>  | Administración de Servicios de Salud del Estado | <b>Unidad de Compra</b> | Departamento de y Compras |

### Listado de aclaraciones

#### Llamado/Invitación:

| Fecha Ingreso    | Descripción                            | Archivo                                      | Fecha Publicación |
|------------------|--|--|-------------------|
| 02/02/2009 14:58 | Respuestas a preguntas de Proveedores. | <a href="#">Respuestas a Proveedores.txt</a> | 02/02/2009 15:07  |
| 02/02/2009 13:56 | Se adjunta aclaración al pliego.       | <a href="#">Pliego corregido.txt</a>         | 02/02/2009 13:57  |

#### Adjudicación:

| Fecha Ingreso    | Descripción   | Archivo | Fecha Publicación |
|------------------|---|---------|-------------------|
| 02/02/2009 15:41 | A partir de la fecha los precios están ajustados según las paramétricas correspondientes. |         | 02/02/2009 15:47  |

<< Atrás

Fecha en que se ingresa la aclaración

Fecha de publicación en el sitio [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)