

CARÁTULA

Organización	Presidencia – AGESIC
Proyecto	Compras y Contrataciones Estatales
Asunto	Manual del SICE – Publicar adjudicación
Fecha	06/10/2008

Historial de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
06/10/2008	03	Este documento indica cómo cargar en SICE la adjudicación de una compra común o centralizada.	Lorena Rodríguez
15/06/2009	03	Revisado y corregido	Virginia Bregante
08/07/2009	03	Actualización de pantallas	Lorena Rodríguez
11/05/2011	03	Incorporación del Objeto de la compra en la adjudicación para compras sin invitación.	Lorena Rodríguez
13/09/2011	03	Actualización por impuestos	Hanna Melgarejo
14/09/2011	03	Revisión	Lorena Rodríguez

Nombre actual del archivo: Publicar adjudicación.odt

Andes 1365 piso 7°
 Montevideo – Uruguay
 Tel./Fax: (+598) 2901.2929*
 Email: contacto@agesic.gub.uy

www.agesic.gub.uy

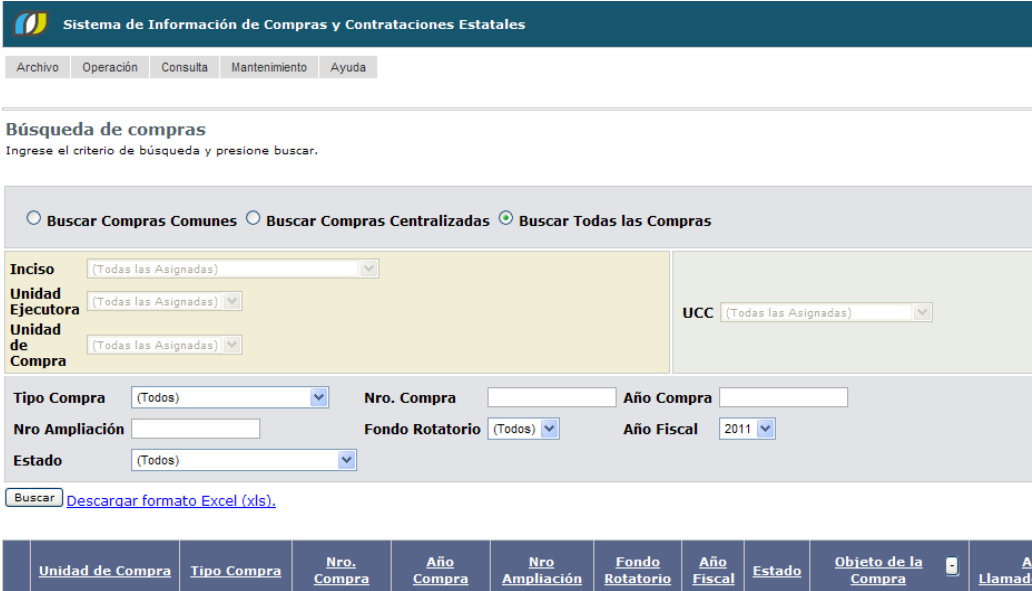
TABLA DE CONTENIDO

Adjudicación.....	3
Preparar el archivo para importar la adjudicación.....	9
Importar la Adjudicación.....	11
Consultar la Adjudicación.....	13

ADJUDICACIÓN

Para ingresar la adjudicación en una compra común o centralizada siga los siguientes pasos:

1. Ingrese a SICE.
2. Aparecerá una pantalla como la siguiente:



3. Indique los parámetros de búsqueda y haga clic en el botón **Buscar**, aparecerá un listado en la parte inferior con los llamados que cumplen con la condición indicada, cómo se muestra a continuación:

Búsqueda de compras

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

Buscar Compras Comunes
 Buscar Compras Centralizadas
 Buscar Todas las Compras

Inciso 5 : Ministerio de Economía y Finanzas
Unidad Ejecutora 9 : Dirección Nacional de Catastro
Unidad de Compra (Todas las Asignadas)

Tipo Compra Licitación Abreviada **Nro. Compra** 54 **Año Compra**
Nro Ampliación **Fondo Rotatorio** (Todos) **Año Fiscal** 2011
Estado (Todos)

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

Resultados Encontrados: 1
 Total de Páginas: 1

Visualizando: 1 a 1
 Pagina Actual: 1

líneas por página

	Unidad de Compra	Tipo Compra	Nro. Compra	Año Compra	Nro Ampliación	Fondo Rotatorio	Año Fiscal	Estado	Objeto de la Compra	Llamada
	5:Ministerio de Economía y Finanzas 9: Dirección Nacional de Catastro Departamento de	Licitación Abreviada / Acuerdo Marco	54	2011	0	No	2011	Ofertas preparadas	SERVICIOS VARIOS	pesos

4. Haga clic en el icono amarillo que aparece delante del llamado, para ingresar al mismo.

5. Aparecerá una página con el siguiente formato:

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

[Archivo](#) [Operación](#) [Consulta](#) [Mantenimiento](#) [Ayuda](#)

Nro. Compra	54	Año Compra	2011	Nro Ampliación	0
Tipo Compra	Licitación Abreviada	Estado	Ofertas preparadas	Año Fiscal	2011
Inciso	Ministerio de Economía y Finanzas	Unidad Ejecutora	Dirección Nacional de Catastro	Unidad de Compra	Departa

Selección de Operación
 Seleccione la Operación que desea ejecutar

- [Historial compra](#)
- [Información SIIF](#)
- [Ver compra](#)
- [Lista ajustes llamado/invitación](#)
- [Alta aclaración llamado](#)
- [Cambiar estado de la compra](#)
- [Lista ofertas](#)
- [Cuadro comparativo de ofertas](#)
- [Alta adjudicación](#)
- [Lista aclaraciones](#)
- [Revalidar](#)

6. Haga clic en la opción **Alta adjudicación**.

7. Aparecerá la siguiente pantalla:

Nro. Compra	54	Año Compra	2011	Nro Ampliación	0
Tipo Compra	Licitación Abreviada	Estado	Ofertas preparadas	Año Fiscal	2011
Inciso	Ministerio de Economía y Finanzas	Unidad Ejecutora	Dirección Nacional de Catastro	Unidad de Compra	Departamento de Compras

Cuadro Comparativo de Ofertas

A continuación se detallan las ofertas para cada ítem del pedido


Rango de ítems: Desde Hasta Todos los ítems

ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA													Cantidad:	24 UNIDAD	Color:
<input type="checkbox"/>	Tipo Proveedor	Nro. Proveedor	Proveedor	Cantidad	Unidad	Precio Unitario S/Imp.	Impuestos	% Imps.	Precio Unitario C/Imp.	Precio Total C/Imp.	Moneda	Color	Variante	Medic Varian	
<input type="checkbox"/>	R	180105730011	MANSILLA GEYMONAT, OSCAR ALBERTO	24,00	UNIDAD	500,0000	IVA BASICO	22,00	610,0000	14.640,00	PESOS URUGUAYOS		----	----	
<input type="checkbox"/>	R	215263960014	CORPORACION DEL SUR Y ASOCIADOS S.R.L.	24,00	UNIDAD	50,0000	IVA BASICO	22,00	61,0000	1.464,00	DOLAR PIZARRA VENDEDOR		----	----	
<input type="checkbox"/>	R	213744460012	LAGO MEDEYROS, FERNANDO Y MORI FRANCHI,	24,00	UNIDAD	1.500,0000	IVA BASICO	22,00	1.830,0000	43.920,00	PESOS URUGUAYOS		----	----	

8. Seleccione los ítems a adjudicar haciendo clic en la casilla que esta delante del mismo y haga clic en el botón **Siguiente >>**.

Nota: en SICE puede seleccionar ofertas en distintas monedas ya que se admite la adjudicación en más de una moneda. Esto también implica que si adjudica en determinada moneda un ítem-proveedor la misma se mantendrá para la orden de compra y para la factura.

9. Aparecerá la siguiente pantalla:

Fecha resolución:  Nro. resolución: Tipo resolución:

Arch. resolución:

Condiciones de entrega: Forma de pago:

Es reiteración:

Estado:

<input type="checkbox"/>	Nro. Item	Cod. Artículo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio Unitario \$/Imp.	Impuestos	%Imps.	Precio Total C/Imp.	M
<input type="checkbox"/>	3	3960	SERVICIO DE VIGILANCIA	<input type="text" value="12,00"/>	MES	<input type="text" value="15,000,0000"/>	IVA EXENTO	0,00	180.000,00	PESOS URUGU
<input type="checkbox"/>	2	27478	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EDIFICIO	<input type="text" value="2,00"/>	UNIDAD	<input type="text" value="4,500,0000"/>	IVA BASICO	22,00	10.980,00	PESOS URUGU
<input type="checkbox"/>	1	6309	ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA	<input type="text" value="24,00"/>	UNIDAD	<input type="text" value="500,0000"/>	IVA BASICO	22,00	14.640,00	PESOS URUGU
Monto Total:									205.620,00	PESOS URUGU

El impuesto que figura es el mismo seleccionado al ingresar las ofertas, por lo que no es posible modificarlo.

10. Complete el formulario con los datos pedidos teniendo en cuenta la siguiente explicación:

Campo	Descripción
Fecha resolución	Es la fecha que tiene la resolución que define la adjudicación.
Nro. resolución	Es el número de la resolución de adjudicación.
Tipo resolución	Es el tipo de resolución (adjudicación total, adjudicación parcial, desierta, sin efecto) que esta publicando.
Arch. resolución	Aquí con el botón Examinar debe indicar el archivo que contiene la resolución y luego hacer clic en el botón Subir para que sea leído. Si la resolución esta formada por más de un archivo y/o contiene anexos, debe comprimir (zippear) todos los archivos y subir el comprimido para que quede completa la información
Condiciones de entrega	Escriba aquí las condiciones de entrega que tiene la compra.
Forma de pago	Escriba aquí la forma de pago que tiene la compra.
Fondos rotatorios	Si la compra se va a pagar con fondo rotatorio, marque la casilla, de lo contrario déjela desactivada.
Es reiteración	Si el gasto fue reiterado, debe indicar SI y subir el archivo correspondiente a la reiteración en el cuadro que aparecerá a la derecha, de lo contrario indique NO .

11. Si se esta adjudicando una CD o CE que no ha tenido invitación a cotizar, aparecerá una segunda tarjeta en la cual se solicita en forma obligatoria el objeto de la compra, para que la adjudicación quede publicada con el objeto correspondiente. El aspecto es el siguiente:



12. Puede dejar la adjudicación en proceso si no ha finalizado, luego puede ingresar por **Modificar Adjudicación**. Cuando finalice cambie el estado a **Adjudicación preparada**.
13. Después de cambiar el estado a preparada, la información viaja a SIIF para poder realizar el Compromiso.
14. Cuando finalice haga clic en el botón **Aprobar** que está en la parte inferior de la pantalla.

Nota: Al cambiar el estado a Adjudicación Aprobada quedará publicado en el sitio www.comprasestatales.gub.uy. Si no lo encuentra de inmediato espere diez minutos la actualización.

PREPARAR EL ARCHIVO PARA IMPORTAR LA ADJUDICACIÓN

Para poder importar los ítems adjudicados debe preparar un archivo con un formato determinado.

Las especificaciones son las siguientes:

1. Ingrese a Microsoft Excel o cualquier otra herramienta que genere archivos de texto con los datos delimitados por punto y coma (;).

2. Tiene que indicar:

Campo	Tipo	Descripción
Nro. ítem	Numérico	Número de ítem
Tipo Doc. Proveedor	Texto(1)	Tipo de documento del proveedor
Nro. Doc. Proveedor	Texto(12)	Número de documento del proveedor
Id. Variación	Numérico	Identificador interno del SICE, que diferencia las distintas ofertas de un mismo proveedor para un mismo ítem de una compra.
Cantidad	Numérico(13,2)	Cantidad adjudicada
Precio Unitario	Numérico(13,4)	Precio unitario sin impuestos, con separador de decimales punto.
Código de Impuestos	Numérico	Identificador interno del SICE, que diferencia los distintos impuestos.

Nota: recuerde que puede bajar el cuadro comparativo de ofertas con los códigos para obtener la información necesaria (por ejemplo, el id. variación).

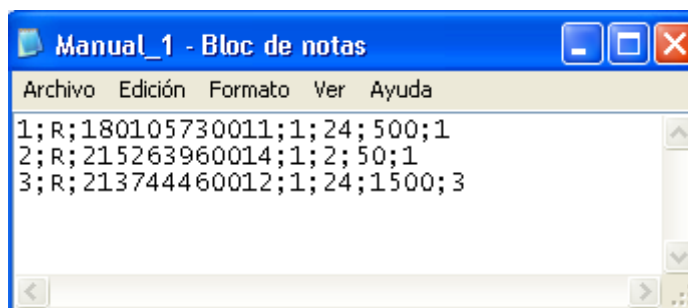
Por ejemplo:

	A	B	C	D	E	F	G
1	1	R	180105730011	1	24	500	1
2	2	R	215263960014	1	2	50	1
3	3	R	213744460012	1	24	1500	3

Nro. Ítem (points to A)
 Tipo de proveedor (points to B)
 Número de documento del proveedor (points to C)
 Número de variación (points to D)
 Cantidad adjudicada (points to E)
 Precio unitario sin impuestos (points to F)
 Código de impuesto (points to G)

3. Seleccione del menú **Archivo** la opción **Guardar como...**, y elija como tipo de archivo el formato **.CSV**.

Verifique si su trabajo quedó bien abriendo el archivo generado (el .csv) con el Bloc de notas, debe quedar con un contenido similar al siguiente:



IMPORTAR LA ADJUDICACIÓN

En vez de cargar ítem por ítem la adjudicación, se puede preparar un archivo con el detalle de la adjudicación e importarlo.

Nota: La compra debe estar en Adjudicación en Proceso para poder realizar la importación.

Para realizar la importación siga los siguientes pasos:

1. Ingrese a SICE.
2. Aparecerá una página como la siguiente:



The screenshot shows the 'Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales' interface. It features a navigation menu with 'Archivo', 'Operación', 'Consulta', 'Mantenimiento', and 'Ayuda'. Below this is a search section titled 'Búsqueda de compras' with the instruction 'Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.' There are three radio buttons for search criteria: 'Buscar Compras Comunes', 'Buscar Compras Centralizadas', and 'Buscar Todas las Compras' (which is selected). The search form includes several dropdown menus: 'Inciso' (Todas las Asignadas), 'Unidad Ejecutora' (Todas las Asignadas), 'Unidad de Compra' (Todas las Asignadas), and 'UCC' (Todas las Asignadas). It also has input fields for 'Nro. Compra', 'Año Compra', 'Nro Ampliación', 'Fondo Rotatorio' (Todos), and 'Año Fiscal' (2011). A 'Buscar' button and a link to 'Descargar formato Excel (xls)' are at the bottom of the form. Below the form is a table header with columns: 'Unidad de Compra', 'Tipo Compra', 'Nro. Compra', 'Año Compra', 'Nro Ampliación', 'Fondo Rotatorio', 'Año Fiscal', 'Estado', 'Objeto de la Compra', and 'Ar Llamado'.

3. Indique los parámetros de busca y haga clic en el botón **Buscar**, aparecerá un listado en la parte inferior con los llamados que cumplen con la condición indicada, cómo se muestra a continuación

Búsqueda de compras

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

Buscar Compras Comunes
 Buscar Compras Centralizadas
 Buscar Todas las Compras

Inciso: 5 : Ministerio de Economía y Finanzas
Unidad Ejecutora: 9 : Dirección Nacional de Catastro
Unidad de Compra: (Todas las Asignadas)
UCC: (Todas las Asignadas)


Tipo Compra: Licitación Abreviada
Nro. Compra: 54
Año Compra:
Nro Ampliación:
Fondo Rotatorio: (Todos)
Año Fiscal: 2011
Estado: (Todos)

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

Resultados Encontrados: 1
 Total de Páginas: 1

Visualizando: 1 a 1
 Pagina Actual: 1

50 líneas por página

	Unidad de Compra	Tipo Compra	Nro. Compra	Año Compra	Nro Ampliación	Fondo Rotatorio	Año Fiscal	Estado	Objeto de la Compra	Llamado
	5: Ministerio de Economía y Finanzas 9: Dirección Nacional de Catastro Departamento de	Licitación Abreviada / Acuerdo Marco	54	2011	0	No	2011	Adjudicación Aprobada	SERVICIOS VARIOS	pesos_0

4. Haga clic en el icono amarillo que aparece delante del llamado, para ingresar a él.

5. Haga clic en **Importar ítems adjudicación**.

6. Haga clic en el botón **Examinar...**, busque el archivo que contiene los datos a cargar -cómo preparar este archivo es explicado en el tema anterior del presente manual- y haga clic en **Importar**, será informado del resultado de la importación.

7. Verifique consultando la adjudicación cargada -siguiente tema del presente manual-.

8. Para continuar con la adjudicación, ingrese a **Modificar adjudicación**, cambie el estado de la compra a Adjudicación Preparada y luego haga clic en el botón **Aprobar** que esta en la parte inferior de la pantalla.

CONSULTAR LA ADJUDICACIÓN

Después de realizada la adjudicación se podrá obtener el listado de lo adjudicado.

Para obtener el reporte:

1. Ingrese a SICE.
2. Aparecerá una página como la siguiente:



Unidad de Compra	Tipo Compra	Nro. Compra	Año Compra	Nro Ampliación	Fondo Rotatorio	Año Fiscal	Estado	Objeto de la Compra	Ar Llamado
------------------	-------------	-------------	------------	----------------	-----------------	------------	--------	---------------------	------------

3. Indique los parámetros de busca y haga clic en el botón **Buscar**, aparecerá un listado en la parte inferior con los llamados que cumplen con la condición indicada, cómo se muestra a continuación

Búsqueda de compras

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

Buscar Compras Comunes
 Buscar Compras Centralizadas
 Buscar Todas las Compras

Inciso 5 : Ministerio de Economía y Finanzas
Unidad Ejecutora 9 : Dirección Nacional de Catastro
Unidad de Compra (Todas las Asignadas)

UCC (Todas las Asignadas)

Tipo Compra Licitación Abreviada **Nro. Compra** 54 **Año Compra**
Nro Ampliación **Fondo Rotatorio** (Todos) **Año Fiscal** 2011
Estado (Todos)

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

Resultados Encontrados: 1
 Total de Páginas: 1

Visualizando: 1 a 1
 Pagina Actual: 1

50 líneas por página

Unidad de Compra	Tipo Compra	Nro. Compra	Año Compra	Nro Ampliación	Fondo Rotatorio	Año Fiscal	Estado	Objeto de la Compra	Llamado
5:Ministerio de Economía y Finanzas 9: Dirección Nacional de Catastro Departamento de	Licitación Abreviada / Acuerdo Marco	54	2011	0	No	2011	Ofertas preparadas	SERVICIOS VARIOS	pesos

4. Haga clic en el icono amarillo que aparece delante del llamado, para ingresar a él.

5. Aparecerá una página con el siguiente formato:

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

[Archivo](#) [Operación](#) [Consulta](#) [Mantenimiento](#) [Ayuda](#)

Nro. Compra	54	Año Compra	2011
Tipo Compra	Licitación Abreviada	Estado	Adjudicación Aprobada
Inciso	Ministerio de Economía y Finanzas	Unidad Ejecutora	Dirección Nacional de Catastro

Selección de Operación

Seleccione la Operación que desea ejecutar

- [Historial compra](#)
- [Información SIIF](#)
- [Ver compra](#)
- [Lista ajustes llamado/invitación](#)
- [Lista ofertas](#)
- [Cuadro comparativo de ofertas](#)
- [Modificar adjudicación](#)
- [Alta ampliación](#)
- [Consultar adjudicación](#)
- [Alta aclaración adjudicación](#)
- [Lista aclaraciones](#)
- [Alta ajuste de precios de adjudicación](#)
- [Lista ajuste de precios de adjudicación](#)
- [Alta orden de compra](#)
- [Revalidar](#)
- [Cierre](#)

6. Haga clic en **Consultar adjudicación**

7. Aparecerá una pantalla como la siguiente:

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Consulta Mantenimiento Ayuda

Nro. Compra	54	Año Compra	2011	Nro Ampliación	0
Tipo Compra	Licitación Abreviada	Estado	Adjudicación Aprobada	Año Fiscal	2011
Inciso	Ministerio de Economía y Finanzas	Unidad Ejecutora	Dirección Nacional de Catastro	Unidad de Compra	Departamento de Compras

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

Ver Códigos

Nro. Item	Cód. Artículo	Artículo	Cantidad	Cantidad a Ordenar	Unidad	Precio Unitario S/Imp.	Impuestos	% Imps.	Precio Total C/Imp.	Moneda	ODG	Tipo Proveedor	Nro. Proveedor	Provee
1	6309	ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA	24,00	24,00	UNIDAD	500,0000	IVA BASICO	22,00	14.640,00	PESOS URUGUAYOS	254.0	R	180105730011	MANSI GEYMON OS(ALBEI
2	27478	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EDIFICIO	2,00	2,00	UNIDAD	4.500,0000	IVA BASICO	22,00	10.980,00	PESOS URUGUAYOS	271.0	R	213744460012	LA MEDEYR FERNAI Y II FRAN R.
3	3960	SERVICIO DE VIGILANCIA	12,00	12,00	MES	15.000,0000	IVA EXENTO	0,00	180.000,00	PESOS URUGUAYOS	291.0	R	213738740017	MANDY !

50 líneas por página

[<< Atrás](#)

Nota: Para poder trabajar con este listado, bájelo a formato Microsoft Excel, guardando la página o copiando y pegando los datos.