



PRESIDENCIA
REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
ÁREA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ESTATALES

COMPRAS CENTRALIZADAS
Adjudicación



Adjudicación

Para ingresar al sistema la adjudicación:

1. Ingrese a la aplicación SICE con su usuario habitual.
2. En el menú **Operación**, seleccione **Compras Centralizadas** y luego **Adjudicaciones**.



Aparecerá una ventana como la siguiente:

Adjudicaciones

Inciso: 8 - Ministerio de Industria, ... Número Procedimiento: []

Unidad Ejecutora: 8 - Dirección Nal. de Energi... Año Procedimiento: 2006

Unidad de Compra: Administración y Proveedu... Tipo Procedimiento: Licitación Publica

Distribución por Unidad Organizativa Aclaraciones Compromiso Reiteración

Licitación Compra Directa Distribución por Proveedor

Tipo de Resolución: Total Fecha Resolución: / /

Número de Resolución: []

Archivo con el Acta: [] Enviar Archivo

Moneda del Monto Total: PESOS URUGUAYOS

Fuentes de Financiamiento:

Número	Descripción	Número	Descripción

Condiciones de Entrega: [] Forma de Pago: [] Cant. de Ofertas Recibidas: []

Distribución Adjudicación Monto Total de Adjudicación: [] Estado: Adjudicacion en Proceso

Nombre del Archivo: []

 Eliminar Grabar en...

3. Ingrese el número de procedimiento, año y tipo.
4. Haga clic en el botón **Aceptar**.



5. En la tarjeta **Licitación**:

Indique el tipo de resolución que corresponda

Indique el número de resolución que es.

Cargue aquí el archivo que contiene la resolución

Indique aquí la fecha de la resolución

Indique aquí la moneda en que esta el Monto total de la adjudicación

Si hay condiciones en la entrega, escríbalas aquí

Escriba aquí la forma de pago

6. En la tarjeta **Reiteración**:

Indique aquí si tiene una reiteración

Si se indica reiteración, aquí cargue el archivo que la contiene



7. En la tarjeta **Distribución por Proveedor:**
8. Seleccione el producto a adjudicar dando un clic en él.
9. Si la adjudicación es por precio y por las cantidades totales pedidas, puede pedir que el sistema le sugiera la adjudicación, haciendo clic en el botón **Sugerir**, de lo contrario siga los pasos siguientes.
10. Haga clic en el cuadro **Proveedor:** y pulse **F1**, aparecerá un cuadro con los proveedores que ofertaron ese ítem, seleccione el proveedor y se llenarán los cuadros indicando los precios y cantidades que ese proveedor ofertó para el ítem seleccionado.
11. Si hubieron mejoras de precio haga las correcciones en los precios que se indican, y si la cantidad adjudicada no es la que indica corríjala.

Distribución por Proveedor									
Código ...	Descrip...	Variant...	Medida ...	Unidad ...	Present...	Medida ...	Unidad ...	Color	Detalle ...
26327	PENICILIN...	CONCENT...	1:0	UI	AMPOLLAS	1	INYECTAB...		
26327	PENICILIN...	CONCENT...	1:0	UI	AMPOLLAS	2	INYECTAB...		

Proveedor:	Precio unitario sin impuestos:	Precio total con impuestos:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Moneda:	Cantidad:	Variación:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Provee...	Código ...	Descrip...	Variant...	Medida ...	Unidad ...	Present...	Medida ...	Unidad ...	Color

12. Finalmente haga clic en el botón **Asignar**, para que la adjudicación baje al cuadro siguiente.
13. Repita este procedimiento por cada ítem que quiera adjudicar.
14. Si no ha terminado y necesita continuar en otra instancia, deje el estado de la adjudicación en **Adjudicación en proceso**, si ha finalizado cambie el estado a **Adjudicada**.

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