

CARÁTULA

Organización	Presidencia – AGESIC
Proyecto	Compras y Contrataciones Estatales
Asunto	Manual del SICE – Publicar ampliación o renovación
Fecha	08/07/2009

Historial de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
08/07/2009	03	Este manual explica cómo publicar una ampliación o renovación.	Lorena Rodríguez
09/07/2009	03	Revisión	Virginia Bregante
15/09/2011	03	Actualización por impuestos	Lorena Rodríguez
15/09/2011	03	Revisión	Hanna Melgarejo

Nombre actual del archivo: Publicar ampliación.odt

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

www.agesic.gub.uy

TABLA DE CONTENIDO

Ampliación - Renovación.....3

AMPLIACIÓN - RENOVACIÓN

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 (si el procedimiento ya fue ampliado busque la instancia 0 -ampliación 0-) 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)


UCC (Todas las Asignadas)

[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	Llame
	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	Adjudicación Aprobada	Año Fiscal	2011
Inciso	Ministerio de Economía y Finanzas	Unidad Ejecutora	Dirección Nacional de Catastro	Unidad de Compra	Departamento de Compras

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 la opción **Alta ampliación**.

Aparecerá la siguiente pantalla:

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 Compra

<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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

50 líneas por página

<< Atrás Siguiente >>

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

Aparecerá la siguiente pantalla:

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

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

Ampliación

Renovación:
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 S/Imp.	Impuestos	%Imps.	Precio Total C/Imp.	Moneda
<input type="checkbox"/>	2	27478	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EDILICIO	2,00	UNIDAD	4.500,0000	IVA BASICO	22,00	10.980,00	PESOS URUGUAYOS

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

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

Campo	Descripción
Renovación	Seleccione esta casilla si lo que quiere es renovar el contrato.
Fecha resolución	Ingrese aquí la fecha de la resolución de ampliación o renovación
Nro. resolución	Es el número de la resolución de ampliación o renovación.
Tipo resolución	Es el tipo de resolución (total, parcial) 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 archivo 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 .

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

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