

## CARÁTULA

<b>Organización</b>	Presidencia – AGESIC
<b>Proyecto</b>	Compras y Contrataciones Estatales
<b>Asunto</b>	Manual del SICE – Ingreso de ofertas.
<b>Fecha</b>	30/08/2011

## Historial de Revisiones

<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción</b>	<b>Autor</b>
30/08/2011	02	Este documento indica cómo la unidad gestiona las ofertas del llamado en SICE	Lorena Rodríguez
31/08/2011	02	Revisión	Hanna Melgarejo

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


[www.agesic.gub.uy](http://www.agesic.gub.uy)

## Tabla de Contenidos

Ingreso de las ofertas.....	3
Visualización del Cuadro Comparativo de Ofertas.....	12
Aprobar las Ofertas.....	15
Copiar las ofertas de los Proveedores.....	17

## INGRESO DE LAS OFERTAS.

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


Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo Operación Consulta Mantenimiento Ayuda

---

**Búsqueda de compras**  
 Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

**Buscar Compras Comunes**
 **Buscar Compras Centralizadas**
 **Buscar Todas las Compras**

<b>Inciso</b> (Todas las Asignadas) ▼	<b>Unidad Ejecutora</b> (Todas las Asignadas) ▼	<b>UCC</b> (Todas las Asignadas) ▼
<b>Unidad de Compra</b> (Todas las Asignadas) ▼		
<b>Tipo Compra</b> (Todos) ▼	<b>Nro. Compra</b> <input type="text"/>	<b>Año Compra</b> <input type="text"/>
<b>Nro Ampliación</b> <input type="text"/>	<b>Fondo Rotatorio</b> (Todos) ▼	<b>Año Fiscal</b> 2010 ▼
<b>Estado</b> (Todos) ▼		

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

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 búsqueda y haga clic en el botón **Buscar**, aparecerá un listado en la parte inferior con los llamados que cumplen con la condición indicada, como 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** 5 : Dirección General Impositiva  
**Unidad de Compra** (Todas las Asignadas)

**UCC** (Todas las Asignadas)


**Tipo Compra** Licitación Abreviada    **Nro. Compra** 45    **Año Compra**   
**Nro Ampliación**    **Fondo Rotatorio** (Todos)    **Año Fiscal** 2011  
**Estado** Llamado Preparado

   [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	A Llamado
	5:Ministerio de Economía y Finanzas	Licitación Abreviada / Acuerdo Marco	45	2011	0	No	2011	Llamado Preparado	Artículos varios.	<a href="#">Pliego01.o</a>

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

Aparecerá una pantalla como la siguiente:

### Selección de Operación

Seleccione la Operación que desea ejecutar

[Historial compra](#)

[Información SIIF](#)

[Ver compra](#)

[Modificar llamado/invitación](#)

[Alta ajuste llamado/invitación](#)

[Lista ajustes llamado/invitación](#)

[Alta aclaración llamado](#)

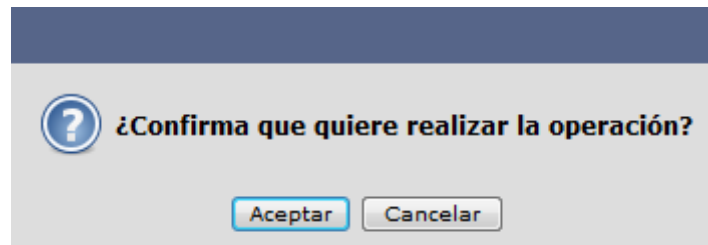
[Iniciar ingreso de ofertas](#)

[Lista aclaraciones](#)

[Revalidar](#)

<< Atrás

5. Haga clic en **Iniciar ingreso de ofertas** y aparecerá el siguiente cuadro:



6. Haga clic en **Aceptar** y aparecerá la siguiente pantalla:

<b>Nro. Compra</b>	45	<b>Año Compra</b>	2011	<b>Nro Ampliación</b>	0
<b>Tipo Compra</b>	Licitación Abreviada	<b>Estado</b>	Ofertas en proceso	<b>Año Fiscal</b>	2011
<b>Inciso</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	<b>Unidad Ejecutora</b>	Dirección General Impositiva	<b>Unidad de Compra</b>	Compras

#### Selección de Operación

Seleccione la Operación que desea ejecutar

**La operación se ha ejecutado con éxito, se han ingresado 3 línea(s) de ofertas de proveedores.**

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

<< Atrás



Aparecerá un mensaje en color rojo que indica la cantidad de ofertas ingresadas por Proveedores.

En el **Cuadro comparativo de ofertas** y en **Lista ofertas** puede visualizar las ofertas cargadas.

7. Haga clic en **Alta oferta** para poder ingresar más ofertas, aparecerá la siguiente pantalla:

### Seleccionar proveedor

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.


**Tipo documento:** (Todos) ▼ **Nro. documento:**

**Nombre:**

**Tipo :**  ▼

Buscar

Tipo Prov.	Tipo Doc. Prov.	Nro. Doc. Prov.	Proveedor	Correo electrónico	Código postal	Localidad	Dirección	Teléfono
------------	-----------------	-----------------	-----------	--------------------	---------------	-----------	-----------	----------

50 líneas por página 

<< Atrás

8. Si tiene el **Número de proveedor** ingréselo en el cuadro, de lo contrario en **Nombre proveedor** puede ingresar el nombre del proveedor en forma incompleta (observe la siguiente tabla de ejemplos), en cualquiera de los dos casos, finalice haciendo clic en el botón **Buscar**.

Ejemplos de búsqueda de Proveedor, por nombre:

Si ingresa:	Busca:
Garcia%	Todos los Proveedores que el nombre comienza con el texto Garcia.
%Garcia	Todos los Proveedores que el nombre termina con Garcia.
%Garcia%	Todos los Proveedores que el nombre contiene el texto Garcia.

### Seleccionar proveedor

Ingrese el criterio de búsqueda y presione buscar.

Tipo documento: (Todos) Nro. documento:

Nombre:

Tipo:

Buscar


	Tipo Prov.	Tipo Doc. Prov.	Nro. Doc. Prov.	Proveedor	Correo electrónico	Código postal	Localidad
	Estatal	C	10265624	MARIA CRISTINA LAVORIDO GARCIA			MONTEVIDEO
	Estatal	C	12488612	WASHINGTON BENTANCUR GARCIA			MONTEVIDEO
	Estatal	C	19083906	MARCELO SCHELOTTO GARCIA			CIUDAD
	Estatal	C	30753839	ANGEL ESMAN SOSA GARCIA			CIUDAD
	Estatal	C	33287984	NELSON OMAR SCOTT GARCIA			NO SE PROPORCIONA
	Estatal	C	34324012	SILVIA MABEL MARTINI GARCIA			COLONIA DE SACRAMENTO
	Estatal	E	201581	ALFREDO HERMIDA GARCIA			CENTRO
	Estatal	E	3026871	NORA ELSA RUGNA Y EDUARDO ALBERTO GARCIA			BUENOS AIRES
	Estatal	R	215721760016	FUNDACION TORRES GARCIA			MONTEVIDEO

9. Seleccione el Proveedor haciendo clic en el ícono amarillo que esta delante de él.

10. Seleccione los ítems que el Proveedor ofertó, haciendo clic en la casilla de verificación que está delante de cada ítem.

<b>Nro. Compra</b>	45	<b>Año Compra</b>	2011	<b>Nro Ampliación</b>	0
<b>Tipo Compra</b>	Licitación Abreviada	<b>Estado</b>	Ofertas en proceso	<b>Año Fiscal</b>	2011
<b>Inciso</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	<b>Unidad Ejecutora</b>	Dirección General Impositiva	<b>Unidad de Compra</b>	Compra
<b>Nro. Doc. Prov.</b>	215721760016	<b>Tipo Doc. Prov.</b>	R	<b>Proveedor</b>	FUNDA

<input type="checkbox"/>	Nro. Ítem	Código	Artículo	Cantidad	Unidad	Variante	Medida Variante	Unidad Variante	Presentación	Medida Presentación	P
<input checked="" type="checkbox"/>	1	13808	ALFOMBRA DE GOMA PARA AUTOMOVIL	12,00	UNIDAD	----		----			
<input type="checkbox"/>	2	31823	AUTOMOVIL ESTANDAR 4 PUERTAS (NAFTA)	1,00	UNIDAD	CILINDRADA		CM3			
<input checked="" type="checkbox"/>	3	7570	NEUMATICO PARA AUTOMOVILES Y CAMIONETAS	16,00	UNIDAD	MEDIDA		----			

50 líneas por página 

<< Atrás    Siguiente >>

11. Haga clic en el botón **Siguiente>>**, aparecerá la siguiente pantalla solamente con los ítems seleccionados:

<b>Nro. Compra</b>	45	<b>Año Compra</b>	2011	<b>Nro Ampliación</b>	0
<b>Tipo Compra</b>	Licitación Abreviada	<b>Estado</b>	Ofertas en proceso	<b>Año Fiscal</b>	2011
<b>Inciso</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	<b>Unidad Ejecutora</b>	Dirección General Impositiva	<b>Unidad de Compra</b>	Compras
<b>Nro. Doc. Prov.</b>	215721760016	<b>Tipo Doc. Prov.</b>	R	<b>Proveedor</b>	FUNDACION TORRES GA

Items Archivos

<input type="checkbox"/>	Item	Cantidad Llamado	Cantidad Ofertada	Unidad Artículo	Precio Unitario S/Imp.	Impuestos	%Imps.	Precio Total C/Imp.	Moneda
<input type="checkbox"/>	1	12,00	<input type="text" value="12,00"/>	UNIDAD	<input type="text" value="0,00"/>		0,00	0,00	PESOS URUGUAYOS
<input type="checkbox"/>	3	16,00	<input type="text" value="16,00"/>	UNIDAD	<input type="text" value="0,00"/>		0,00	0,00	PESOS URUGUAYOS

20 líneas por página

Agregar líneas Eliminar líneas Aplicar a todos los ítems la moneda: PESOS URUGUAYOS

Guardar Salir

12. Ingrese las ofertas que realizó el Proveedor.

Los campos en rojo son obligatorios.

Columna	Descripción
<b>Cantidad Ofertada</b>	Es la cantidad que oferta de ese ítem, por defecto se muestra la cantidad solicitada en el llamado.
<b>Precio Unitario S/Imp.</b>	Es el precio sin impuestos de ese ítem, permite ingresar números con hasta cuatro decimales de precisión. Tenga en cuenta las columnas que describen al ítem, por ejemplo Variante, Medida de Variante, etc.  Para cambiar la variante y presentación, muévase a la derecha del ítem y en la columna que esta delante de Color, haga clic en el botón con tres puntitos, aparecerá un cuadro con las opciones que tiene ese ítem en el Catálogo, selecciónelo (haciendo clic en >>) y observe el cambio en la línea del ítem.
<b>Impuestos</b>	Luego de haber ingresado el precio unitario sin impuestos, parecerá en la columna Impuestos, el impuesto que esta por defecto asociado al ítem en el catálogo. Si el impuesto es el correcto lo debe dejar y continuar con el detalle de la oferta, de lo contrario si el impuesto no es el correcto para esa oferta, elija

del listado **Más opciones...**, espere que se carguen todos los impuestos que correspondan y elija el que corresponda.

Verifique el % del impuesto en la siguiente columna de nombre: **%Imps.**

Y la columna **Precio Total C/Imp.** se completará teniendo en cuenta la cantidad ofertada, el precio unitario sin impuestos y el impuesto indicado.

Moneda	Elija la moneda en que se está cotizando ese ítem. Con <b>Más opciones...</b> , aparece el listado de monedas extendido.
Variante ... Presentación ...	Si quiere indicar una variante y/o presentación diferente a la que se visualiza, haga clic en el botón con tres puntitos que aparece a la derecha de estas columnas (antes del Color) y elija alguna de las líneas que aparecen en el cuadro superpuesto, dando clic al principio de la misma >>.
Color	Si corresponde, elija el color de ese ítem. Con <b>Más opciones...</b> , aparece el listado de colores catalogado para ese ítem.
Detalle	Si corresponde, elija el detalle de ese ítem. Con <b>Más opciones...</b> , aparece el listado de detalles catalogado para ese ítem.
Variación	Si corresponde, digite la variación que tiene ese ítem. Esta columna la puede utilizar cuando no se encuentra catalogada la variante .
% V.A.N.	Digite el porcentaje de V.A.N. (Valor Agregado Nacional) de ese ítem.
Número registro	Si corresponde, digite el número de registro de ese ítem.
Observación	Si corresponde, digite la observación de ese ítem.

Operaciones utilizadas en el ingreso de la oferta de un Proveedor:

Para:	Descripción
Visualizar determinada cantidad de líneas por página	<p>Cambia la cantidad de línea de ítems que visualiza en cada página. Para hacerlo cambie el número 20 que aparece por defecto y haga clic en el botón verde a la derecha del mismo.</p> 
Cambiar de página de ítems	<p>Utilice las flechas para avanzar y retroceder de páginas o elija el número de página a la que quiere ir.</p> 
Agregar más líneas de ítems	<p>Haga clic en el botón:</p> 
Borrar líneas de ítems	<p>Haga clic en el botón:</p> 
Cambiar la moneda por defecto de todos los ítems	<p>Elija de la siguiente lista, la moneda para todos los ítems que está cargando, luego haga clic en el botón verde de la derecha.</p> <p>Aplicar a todos los ítems la moneda: </p>
Ordenar la grilla por ítem o artículo	<p>Haga clic en el título de la columna ítem o artículo, con un clic ordena ascendente y otro clic lo hace descendente.</p>

Si hace clic en el botón **Guardar** y tiene algún error, este se indica de la siguiente forma:

 Mensaje de error  
 Descripción del error en el ítem correspondiente

**Las líneas marcadas contienen errores.**

Item	Cantidad Llamado	Cantidad Ofertada	Unidad Artículo	Precio Unitario S/Imp.	Impuestos	%Imps.	Precio Total C/Imp.
1	12,00	12,00	UNIDAD	1.200,00	IVA BASICO	22,00	17.568,00
3	16,00	16,00	UNIDAD	53.000,00	IVA BASICO	22,00	1.034.560,00

13. Para guardar las ofertas cargadas haga clic en el botón **Guardar** y luego clic en el botón **Salir**.

14. Repita el procedimiento de **Alta Oferta** por cada Proveedor que debe cargar ofertas.

## VISUALIZACIÓN DEL CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS

Para comprobar, verificar o simplemente consultar las ofertas ingresadas:

1. Ingrese al SICE, busque la compra y acceda al menú principal:

### 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](#)

[Alta oferta](#)

[Lista ofertas](#)

[Aprobar ofertas](#)

[Cuadro comparativo de ofertas](#)

[Copiar ofertas de proveedores](#)

[Lista aclaraciones](#)

[Revalidar](#)

<< Atrás

2. Elija la opción **Cuadro Comparativo de Ofertas**, aparecerá una página con el siguiente aspecto:

### Cuadro Comparativo de Ofertas

A continuación se detallan las ofertas para cada ítem del pedido

Rango de ítems: Desde  Hasta   Todos los ítems

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

Formato:  Reporte  Grilla

Ver Códigos

Nro. Item 1 ALFOMBRA DE GOMA PARA AUTOMOVIL											Cantidad:		12 UNIDAD		Color	
Tipo Proveedor	Nro. Proveedor	Proveedor	Cantidad	Unidad	Precio Unitario S/Imp.	Impuestos	% Imps.	Precio Unitario C/Imp.	Precio Total C/Imp.	Moneda	Color	Variante	Medida Variante	Unidad Variante		
R	214140970013	CENTRO DIAGNOSTICO PARACLINICO S.R.L.	12,00	UNIDAD	230,0000	IVA BASICO	22,00	280,6000	3.367,20	PESOS URUGUAYOS		----	----	----		
R	215721760016	FUNDACION TORRES GARCIA	12,00	UNIDAD	1.200,0000	IVA BASICO	22,00	1.464,0000	17.568,00	PESOS URUGUAYOS		----	----	----		

Nro. Item 2 AUTOMOVIL ESTANDAR 4 PUERTAS (NAFTA)											Cantidad:		1 UNIDAD		Color: V	
Tipo Proveedor	Nro. Proveedor	Proveedor	Cantidad	Unidad	Precio Unitario S/Imp.	Impuestos	% Imps.	Precio Unitario C/Imp.	Precio Total C/Imp.	Moneda	Color	Variante	Medida Variante	Unidad Variante		
R	213744460012	LAGO MEDEYROS,	1,00	UNIDAD	48.500,0000	IVA BASICO	22,00	59.170,0000	59.170,00	DOLAR PIZARRA		CILINDRADA	MAS DE 3000	CM3		

**Nota:** el orden de las ofertas para cada ítem es por precio unitario sin impuestos de la más barata a la más cara, si existieran ofertas en más de una moneda se hace uso de la tabla de cotización de SIIF para determinar el orden.

3. Elija el rango de ítems que desea visualizar, indicando los valores y haciendo clic en el botón **Filtrar**.

### Cuadro Comparativo de Ofertas

A continuación se detallan las ofertas para cada ítem del pedido

Rango de ítems: Desde  Hasta   Todos los ítems

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

Formato:  Reporte  Grilla

Ver Códigos

4. Elija el formato de visualización del cuadro comparativo, activando el botón de opción que corresponda.
5. Haga clic en el botón <<**Atrás** para salir del Cuadro Comparativo de Ofertas.

## APROBAR LAS OFERTAS

Cuando finalice de ingresar las ofertas de todos los Proveedores, el ingreso de ofertas se debe aprobar para cambiar el Estado, para esto:

1. Ingrese al SICE, busque la compra y acceda al menú principal:

<b>Nro. Compra</b>	45	<b>Año Compra</b>	2011	<b>Nro Ampliación</b>	0
<b>Tipo Compra</b>	Licitación Abreviada	<b>Estado</b>	Ofertas en proceso	<b>Año Fiscal</b>	2011
<b>Inciso</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	<b>Unidad Ejecutora</b>	Dirección General Impositiva	<b>Unidad de Compra</b>	Compras

### 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](#)
- [Alta oferta](#)
- [Lista ofertas](#)
- [Aprobar ofertas](#)
- [Cuadro comparativo de ofertas](#)
- [Copiar ofertas de proveedores](#)
- [Lista aclaraciones](#)
- [Revalidar](#)

<< Atrás

Estado de la compra

2. Elija la opción **Aprobar ofertas**, confirme la aprobación y aparecerá una página con el siguiente aspecto, -observe el Estado en que quedan las ofertas-

<b>Nro. Compra</b>	45	<b>Año Compra</b>	2011	<b>Nro Ampliación</b>	0
<b>Tipo Compra</b>	Licitación Abreviada	<b>Estado</b>	Ofertas preparadas	<b>Año Fiscal</b>	2011
<b>Inciso</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	<b>Unidad Ejecutora</b>	Dirección General Impositiva	<b>Unidad de Compra</b>	Compras

#### Selección de Operación

Seleccione la Operación que desea ejecutar

**La operación se realizó con éxito**

[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](#)

3. Puede volver el estado de las ofertas a "**Ofertas en Proceso**", si encontró algún error y tiene que hacer la modificación pertinente; para realizar esta operación haga clic en **Cambiar estado de la compra**.

## COPIAR LAS OFERTAS DE LOS PROVEEDORES

Al iniciar el ingreso de ofertas, las ofertas que cargaron los proveedores en línea son copiadas en forma automática al cuadro comparativo.

Si borró alguna de estas ofertas por error, se pueden copiar nuevamente haciendo clic en la opción **Copiar Ofertas de Proveedores**, entonces serán nuevamente incorporadas al cuadro comparativo. Para confirmar la orden haga clic en el botón **Aceptar** una vez que aparezca el siguiente mensaje:

<b>Nro. Compra</b>	45	<b>Año Compra</b>	2011	<b>Nro Ampliación</b>	0
<b>Tipo Compra</b>	Licitación Abreviada	<b>Estado</b>	Ofertas en proceso	<b>Año Fiscal</b>	2011
<b>Inciso</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	<b>Unidad Ejecutora</b>	Dirección General Impositiva	<b>Unidad de Compra</b>	Compras

¿Desea recuperar los ítems de las ofertas de proveedores eliminadas?

**Nota:** Si se eliminan las ofertas que cargaron los proveedores en línea, las mismas se copiarán automáticamente al momento de aprobar la oferta. Las ofertas cargadas en línea no se pueden eliminar de forma permanente.