



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

COMPRAS CENTRALIZADAS
Llamado a licitación



Llamado a licitación

Para armar el llamado a licitación, o sea indicar todas las fechas claves, pliego, y hacer la publicación en el sitio www.comprasestatales.gub.uy.

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



Aparecerá una ventana como la siguiente:

Inciso: 8 - Ministerio de Industria, Energía... Número Procedimiento:

Unidad Ejecutora: 8 - Dirección Na. de Energía y Tec... Año Procedimiento: 2006

Unidad de Compra: Administración y Proveeduría Tipo Procedimiento: Licitación Publica

Datos Objeto del Gasto Contacto Aclaraciones Afectación

Fecha Ingreso: 15/08/2006 (dd/mm/aaaa)

Objeto de la compra:

Entrega de Ofertas Hasta: Acto de Apertura:

Fecha: / / (dd/mm/aaaa) Hora: : Fecha: / / (dd/mm/aaaa) Hora: :

Lugar: Lugar:

Datos de Pliego:

Precio: 0.00 Moneda: PESOS URUGUAY... Archivo del Pliego: Enviar Archivo

Dónde se puede adquirir:

Fecha tope para solicitar prórroga: / / (dd/m... Fecha tope para solicitar aclaraciones: / / (dd/mm/aaaa)

Estado:

Nombre del Archivo:

 Eliminar Cancel Grabar en... Ayuda Enviar Mensaje

3. Ingrese el número de procedimiento, año y tipo.
4. Haga clic en el botón **Aceptar**.
5. Se habilita la tarjeta **Datos**, complete los cuadros según la información solicitada.
6. Haga clic en la tarjeta **Objeto del Gasto**, para verificar que estén todos los ítems cargados.



7. Haga clic en la tarjeta **Contacto**.

Datos	Objeto del Gasto	Contacto	Aclaraciones	Afectación
Nombre:	<input type="text"/>			
Numero de Fax y/o Teléfono:	<input type="text"/>			
Dirección de Correo:	<input type="text"/>			

8. Ingrese los datos (Nombre, teléfono, fax, correo electrónico) de a quién y por qué medio se deben contactar los proveedores para realizar consultas por el llamado.
9. Si terminó de armar el Llamado a Licitación y no piensa hacer más modificaciones, seleccione de la lista Estado: **Llamado preparado**, de lo contrario deje el **Llamado en proceso** para poderlo modificar más adelante.
10. Para terminar haga clic **Aceptar** y confirme el guardado del Llamado de Licitación.

Nota: Al terminar de hacer este procedimiento el llamado estará publicado en el sitio www.comprasestatales.gub.uy. Si no lo encuentra de inmediato espere unos minutos la actualización.



Hacer aclaraciones a un llamado

Para aclarar algo a un llamado a licitación existente:

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



Aparecerá una ventana como la siguiente:

Inciso: 8 - Ministerio de Industria, Energía... Número Procedimiento:

Unidad Ejecutora: 8 - Dirección Na. de Energía y Tec... Año Procedimiento: 2006

Unidad de Compra: Administración y Proveeduría Tipo Procedimiento: Licitación Pública

Datos Objeto del Gasto Contacto Aclaraciones Afectación

Fecha Ingreso: 15/08/2006 (dd/mm/aaaa)

Objeto de la compra:

Entrega de Ofertas Hasta: Acto de Apertura:

Fecha: / / (dd/mm/aaaa) Hora: : Fecha: / / (dd/mm/aaaa) Hora: :

Lugar: Lugar:

Datos de Pliego:

Precio: 0.00 Moneda: PESOS URUGUAY... Archivo del Pliego: Enviar Archivo

Dónde se puede adquirir:

Fecha tope para solicitar prórroga: / / (dd/m... Fecha tope para solicitar aclaraciones: / / (dd/mm/aaaa)

Estado:

Nombre del Archivo:

3. Ingrese el número de procedimiento, año y tipo.
4. Haga clic en el botón **Aceptar** para cargar los datos en la ventana.



5. Haga clic en el tarjeta **Aclaraciones**, aparecerá la tarjeta con la siguiente estructura:

Fecha:	/ /	Fecha Publicación:	15/08/2006
Descripción de Aclaración:			
[Text Area]			
Archivo Adicional:			[Upload Icon]
Agregar		Remover	
Fecha	Descripción	Archivo Adicional	Fecha Pub.

6. Ingrese la fecha actual.
7. Haga una descripción de la aclaración que quiere hacer.
8. Si es necesario poner un archivo adjunto a la aclaración, ingréselo.
9. Haga clic en el botón **Agregar**.
10. Para terminar haga clic **Aceptar** y confirme el guardado del Llamado de Licitación.

Nota: Al terminar de hacer este procedimiento la aclaración quedará publicada en el sitio www.comprasestatales.gub.uy. Si no lo encuentra de inmediato espere unos minutos la actualización.