

CARÁTULA

Organización	Presidencia – AGESIC
Proyecto	PMCGP – Compras y Contrataciones Estatales
Asunto	Manual de Publicación de Llamado a Licitación
Fecha	05/01/2009

Historial de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
05/01/09	01	Este documento explica cómo publicar el llamado a Licitaciones por el sitio de Compras Estatales	Lorena Rodríguez
12/02/09	01	Revisado	Virginia Bregante
12/02/09	01	Correcciones realizadas	Lorena Rodríguez
12/02/09	01	Sugerencias y comentarios enviados por mail	Donato Lomiento
12/02/09	01	Correcciones realizadas	Lorena Rodríguez
13/04/09	01	Actualización de pantallas	Lorena Rodríguez
28/09/09	01	Actualización de pantallas	Lorena Rodríguez

Nombre actual del archivo: Manual de Publicación de Llamado a Licitación.odt

Tabla de Contenidos

Iniciar una licitación.....	3
---	-------------------

INICIAR UNA LICITACIÓN

1. Ingrese al navegador de Internet que tenga instalado en su equipo. Por ejemplo: Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.
2. Ingrese a la siguiente dirección.

<https://www.comprasestatales.gub.uy/sisinpub/ingreso.htm>

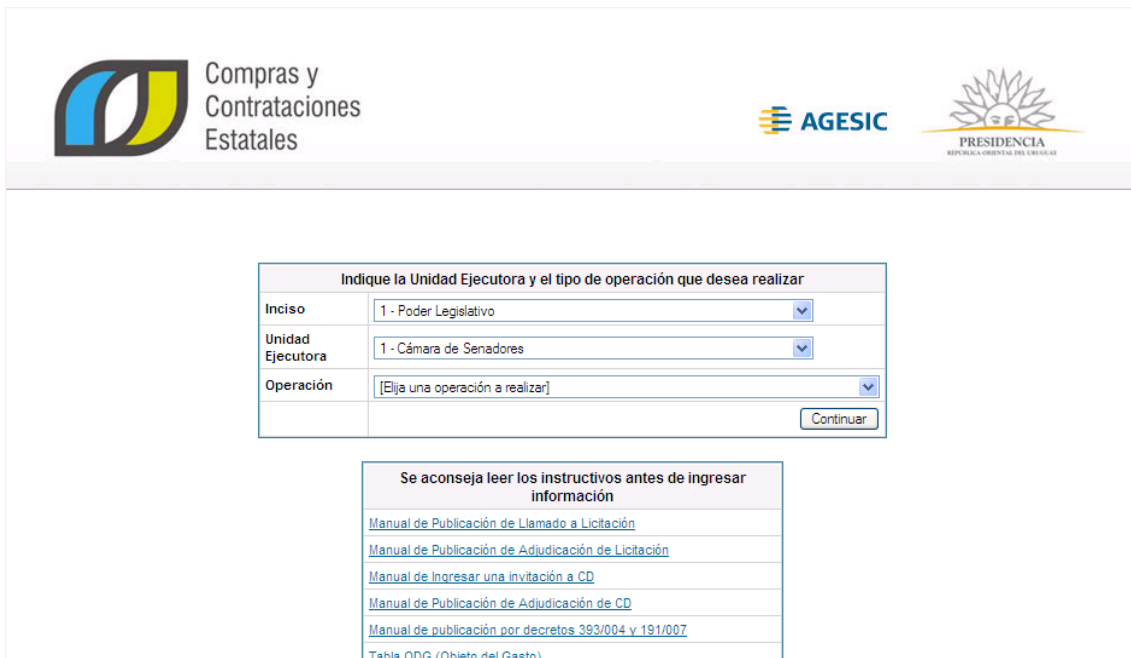
Aparecerá una página como la siguiente:



The screenshot shows the AGESIC website interface. At the top, there are logos for 'Compras y Contrataciones Estatales', 'AGESIC', and 'PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY'. Below the logos, the page title is 'C.C.E. - Compras y Contrataciones Estatales'. On the left, there is a 'Menú' sidebar with options like 'Inicio', 'Información General', 'Consulta de compras', 'Noticias', 'Legislación y Normas', 'Programas de compras', 'Proyecto de pliego único', 'Venta de Bienes', 'Contacto', 'Consultoría externa', and 'Capacitación'. The main content area is titled 'ACREDITACIÓN DEL OPERADOR' and contains a login form with fields for 'Número de Ingreso:' and 'Contraseña:'. Below the form are two buttons: 'Cambiar Contraseña' and 'Ingresar'. An arrow points from the 'Ingresar' button to the 'Número de Ingreso:' field. Below the form, there is a section with the text 'Se aconseja leer los instructivos antes de ingresar información' and four links: 'Manual de Publicación de Llamado a Licitación', 'Manual de Publicación de Adjudicación de Licitación', 'Manual de Ingresar una invitación a CD', and 'Manual de Publicación de Adjudicación de CD'.

3. En este punto el usuario se debe acreditar ingresando el número de usuario y contraseña que corresponda, si no lo recuerda o tiene problemas comuníquese al 903-11-11 (Presidencia - Agesic – Compras y Contrataciones Estatales).
4. Haga clic en el botón **Ingresar**.

Aparecerá la siguiente pantalla:



Indique la Unidad Ejecutora y el tipo de operación que desea realizar	
Inciso	1 - Poder Legislativo
Unidad Ejecutora	1 - Cámara de Senadores
Operación	[Elija una operación a realizar]
<input type="button" value="Continuar"/>	

Se aconseja leer los instructivos antes de ingresar información

- [Manual de Publicación de Llamado a Licitación](#)
- [Manual de Publicación de Adjudicación de Licitación](#)
- [Manual de Ingresar una invitación a CD](#)
- [Manual de Publicación de Adjudicación de CD](#)
- [Manual de publicación por decretos 393/004 y 191/007](#)
- [Tabla ODG \(Objeto del Gasto\)](#)

5. Seleccione el Inciso y Unidad Ejecutora que corresponda.
6. En Operación seleccione del sector Licitaciones, **Ingresar llamado**.
7. Haga clic en el botón **Continuar**, aparecerá el siguiente formulario:

Ingrese los siguientes datos del llamado:	
Inciso	Presidencia de la República
Unidad Ejecutora	Instituto Nacional de Estadística
Tipo y subtipo de Licitación	Tipo de licitación <input type="text"/> Subtipo de licitación <input type="text"/>
Nro. de Licitación	<input type="text"/> / <input type="text"/> (Número/Año)
Año fiscal	2009 (Año fiscal de la partida con la que se financiará la compra)
Objeto de la Licitación	<input type="text"/>
Fecha y Hora de Apertura	[Día] <input type="text"/> / [Mes] <input type="text"/> / [Año] <input type="text"/> [Hora] <input type="text"/> : [Minuto] <input type="text"/>
Lugar de Apertura	<input type="text"/>
Fecha Tope para Solicitar Aclaraciones	[Día] <input type="text"/> / [Mes] <input type="text"/> / [Año] <input type="text"/>
Fecha Tope para Solicitar Prórroga	[Día] <input type="text"/> / [Mes] <input type="text"/> / [Año] <input type="text"/>
Fecha y Hora de Entrega de Ofertas	[Día] <input type="text"/> / [Mes] <input type="text"/> / [Año] <input type="text"/> [Hora] <input type="text"/> : [Minuto] <input type="text"/>
Lugar de Entrega	<input type="text"/>
Precio del Pliego (dejar en blanco si no tiene precio)	Precio: <input type="text"/> Moneda: PESOS URUGUAYOS <input type="text"/>
Donde Adquirir el Pliego	<input type="text"/>
Pliego de la Licitación	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>
Nombre de Contacto	<input type="text"/>
Fax de Contacto	<input type="text"/>
Email de Contacto	<input type="text"/>
<input type="button" value="Continuar"/>	

8. Complete el formulario con la información requerida (vea el ejemplo) y haga clic en el botón **Continuar**.

Ingrese los siguientes datos del llamado:	
Inciso	Presidencia de la República
Unidad Ejecutora	Instituto Nacional de Estadística
Tipo y subtipo de Licitación	Tipo de licitación <input type="text"/> Subtipo de licitación <input type="text"/>
Nro. de Licitación	111 / 2009 (Número/Año)
Año fiscal	2009 (Año fiscal de la partida con la que se financiará la compra)
Objeto de la Licitación	Compra de artículos de oficina
Fecha y Hora de Apertura	25 / Abril / 2009 10 : 00
Lugar de Apertura	Río Negro 1520 - Montevideo
Fecha Tope para Solicitar Aclaraciones	25 / Abril / 2009
Fecha Tope para Solicitar Prórroga	25 / Abril / 2009
Fecha y Hora de Entrega de Ofertas	25 / Abril / 2009 09 : 00
Lugar de Entrega	Río Negro 1520 - Montevideo
Precio del Pliego (dejar en blanco si no tiene precio)	Precio: 500 Moneda: PESOS URUGUAYOS
Donde Adquirir el Pliego	Río Negro 1520 - Montevideo
Pliego de la Licitación	C:\Documents and Settings\lrodriguez\Escritorio\Pliego c <input type="button" value="Examinar..."/>
Nombre de Contacto	Lorena Rodríguez
Fax de Contacto	901 33 33
Email de Contacto	lore@ine.gub.uy
<input type="button" value="Continuar"/>	

Ingreso de ítems

Búsqueda de artículo

Artículo:

Familia: (Todas) Subfamilia: (Todas)

Clase: (Todas) Subclase: (Todas)

Tipo: (Todos) (Todos) ODG:

Resultados búsqueda


Sel.	Código	Tipo de artículo	Descripción	ODG	Color	Unidad
No se encontraron artículos						
<input type="button" value="Primera"/> <input type="button" value=" < Atrás"/> Página 1 de 1 <input type="button" value=" Adelante >"/> <input type="button" value="Última"/>						
<input type="button" value="Especificar variante del artículo seleccionado"/>						

Ingreso de ítem

Seleccione un artículo e ingrese la cantidad requerida

Cantidad:

9. En este paso debe ingresar los ítems a licitar. Utilice los mismos criterios que en el Navegador de artículos (ver ese tema en este mismo manual).

Por ejemplo: 

Ingreso de ítems

Búsqueda de artículo

Artículo:

Familia: (Todas) Subfamilia: (Todas)

Clase: (Todas) Subclase: (Todas)

Tipo: (Todos) (Todos) ODG:

Resultados búsqueda

Sel.	Código	Tipo de artículo	Descripción	ODG	Color	Unidad
<input type="checkbox"/>	2600	A	PAPEL AUTOCOPIANTE (3A VIA O ULTIMA) 72 x 92 CM	131.000	AMARILLO	HOJA
<input type="checkbox"/>	44331	A	PAPEL BLANCO Y NEGRO PARA IMPRESION PARA PROCESAD	194.000	-----	UNIDAD
<input type="checkbox"/>	1069	A	PAPEL CALCO	131.000	-----	HOJA
<input type="checkbox"/>	2803	A	PAPEL CALCO HELIOGRAFICO	131.000	-----	ROLLO
<input type="checkbox"/>	6227	A	PAPEL CALCO PARA PLOTTER	131.000	-----	HOJA
<input type="checkbox"/>	2835	A	PAPEL CALCO POLIESTER	131.000	-----	ROLLO
<input type="checkbox"/>	3705	A	PAPEL CAMILLA	131.000	-----	KG
<input type="checkbox"/>	3696	A	PAPEL CARBONICO DOBLE FAZ	131.000	AZUL	UNIDAD
<input checked="" type="checkbox"/>	3697	A	PAPEL CARBONICO UNA FAZ	131.000	-----	HOJA
<input type="checkbox"/>	3698	A	PAPEL CARBONLESS	131.000	-----	HOJA

Página 2 de 15

Ingreso de ítem

Seleccione un artículo e ingrese la cantidad requerida

Cantidad:

10. Seleccione el artículo activando la casilla que se encuentra al principio del mismo.

11. Si lo requiere indique la variante del artículo haciendo clic en el botón **Especificar variante del artículo seleccionado**.

12. Indique en el cuadro **Cantidad:**, la cantidad que requiere del artículo seleccionado.

13. Haga clic en el botón **Ingresar**.

14. Repita estos últimos pasos por cada artículo que quiere licitar.

15. Cuando termine con todos haga clic en **Finalizar ingreso**, aparecerá la siguiente pantalla:

Confirmación de ingreso de llamado

El llamado o invitación fue ingresado con éxito.

Recuerde que debe verificar y publicar este llamado o invitación.
La compra aún no ha sido publicada.
Si desea publicar esta compra ahora debe presionar "Publicar esta compra".

Para ver la información ingresada haga click [aquí](#)

Publicar esta compra

Menú principal

16. Si lo desea puede ver como quedaría la información publicada antes de continuar, haciendo clic en el link **aquí**.

17. Luego haga clic en el botón **Menú principal** y elija la operación **Publicar llamado**, o directamente haga clic en el botón **Publicar esta compra**. Aparecerá la siguiente pantalla:

Para visualizar el llamado a publicar haga click [aquí](#).
Una vez confirmada la publicación no podrá hacer modificaciones al llamado.

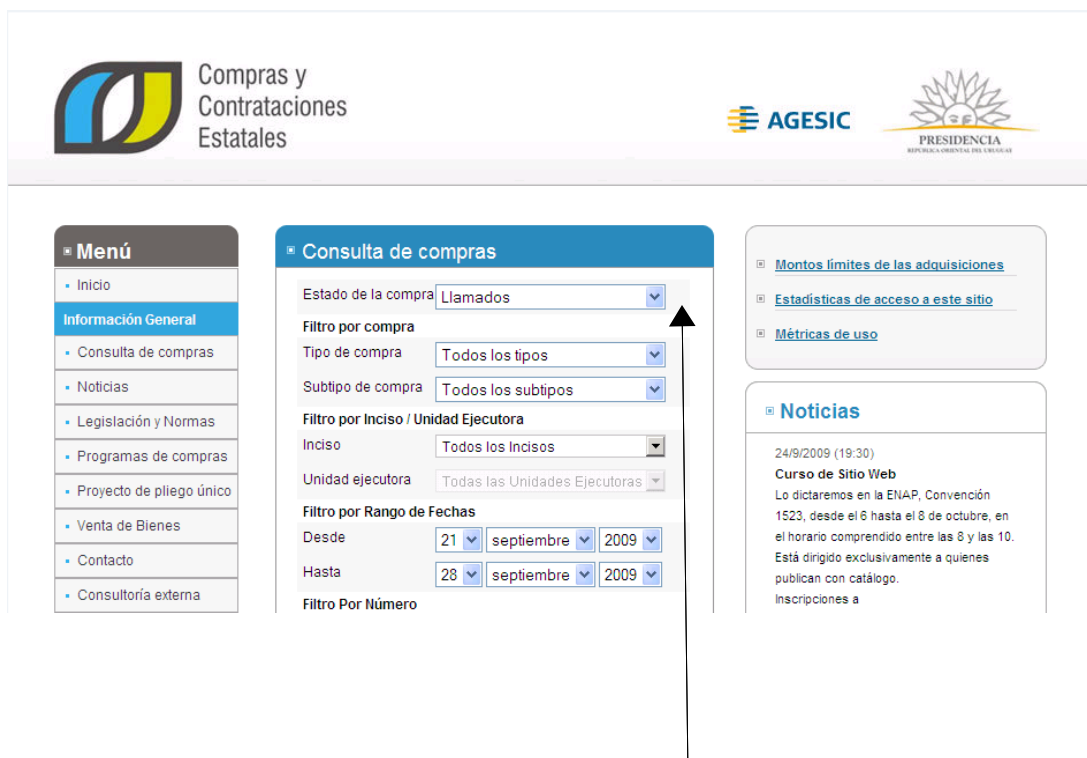
Confirmar publicación

Menú principal

18. Haga clic en **Confirmar publicación**.

La publicación del llamado se podrá observar aproximadamente 30 minutos después de la Confirmación (visualización en Sitio Público), para lo cual:

1. Ingrese al sitio www.comprasestatales.gub.uy.



2. En el siguiente formulario seleccione en Estado de la Compra la opción **Llamados**.
3. Elija el Inciso y Unidad Ejecutora que corresponda a su Unidad.
4. Verifique el rango de fechas. El sistema buscará los llamados publicados entre las dos fechas indicadas.
5. Haga clic en el botón **Consultar**, obtendrá una pantalla con el Llamado que este buscando.