

## CARÁTULA

<b>Organización</b>	Presidencia – AGESIC
<b>Proyecto</b>	PMCGP – Compras y Contrataciones Estatales
<b>Asunto</b>	Manual del Sitio - Publicación de Adjudicación de Licitaciones
<b>Fecha</b>	05/01/2009

## Historial de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
05/01/08	01	Este documento explica cómo publicar la adjudicación de 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 Adjudicación de Licitación.odt

## Tabla de Contenidos

<a href="#">Ingresar ofertas.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Continuar el ingreso de ofertas.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">Modificar ofertas ya ingresadas.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">Cargar la adjudicación.....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">Modificar la adjudicación.....</a>	<a href="#">13</a>
<a href="#">Publicar la adjudicación.....</a>	<a href="#">15</a>

## INGRESAR OFERTAS

Para ingresar las ofertas recibidas:

1. En el menú principal, dentro del sector Licitaciones elija la operación **Ingresar ofertas** y haga clic en el botón **Continuar**.
2. Elija el llamado que corresponda y haga clic en **Continuar**.

Elija el llamado al cual quiere ingresarle ofertas	
Compra:	LP nro. 111 de año 2009 ▼
<input type="button" value="Continuar"/>	

3. Se necesita ingresar la lista de proveedores que presentaron ofertas, para eso se dispone de la siguiente pantalla:

Ingreso de proveedor	
Tipo de documento	Número de documento
RUC ▼	<input type="text"/> <a href="#">Consulte aquí si el proveedor está registrado</a>
<input type="button" value="Ingresar"/>	
<input type="button" value="Atrás"/> <input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Ver proveedores ingresados"/>	

4. Elija el tipo de documento, ingrese el número al lado y haga clic en el botón **Ingresar**. Repita esto por cada proveedor que participa del llamado.
5. Verifique el ingreso haciendo clic en el botón **Ver proveedores ingresados**.
6. Cuando finalice haga clic en el botón **Continuar**, aparecerá el siguiente cuadro:

**Ingreso de ofertas**

**Artículos del llamado / invitación**

Sel.	Código	Descripción	Color	ODG	Variante	Medida de la variante	Presentación	Medida presentación	Unidad medida presentación	Detalle
<input type="checkbox"/>	3697	PAPEL CARBONICO UNA FAZ	-----	131.000	FORMATO					
<input type="checkbox"/>	193	LAPIZ	NEGRO	191.000	NUMERO					
<input type="checkbox"/>	2167	ESCRITORIO DE MADERA	-----	326.000	NUMERO DE CAJAS	-----	-----	-----	-----	

Página 1 de 1

Especificar variante/presentación del artículo seleccionado

---

**Ingreso de datos de la oferta**

Cantidad	Precio unitario sin impuestos	Monto total con impuestos	Moneda	Proveedor
			PESOS URUGUAYOS	XEVE S.R.L. (214364000018)

7. Seleccione el artículo, haga clic en el botón **Especificar variante/presentación del artículo seleccionado**, y obtendrá un pantalla como el siguiente ejemplo:

**Ingreso de ofertas**

Artículo: PAPEL CARBONICO UNA FAZ

Variante: FORMATO      Unidad medida: CM

**Variantes**

Sel.	Medida de la variante	Presentación	Medida presentación	Unidad medida presentación
<input type="checkbox"/>	21.5 X 34 (OFICIO)	CAJA	100	UNIDAD
<input checked="" type="checkbox"/>	21 X 29.7 (A4)	CAJA	100	UNIDAD
<input type="checkbox"/>	6.6 X 4.4	-----	-----	-----
<input type="checkbox"/>	21.5 X 34 (OFICIO)	-----	-----	-----
<input type="checkbox"/>	21 X 29.7 (A4)	-----	-----	-----

Pagina 1 de 1

Especificar detalle de variante del artículo seleccionado

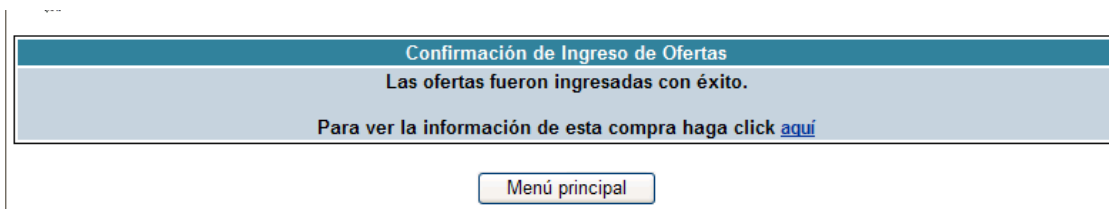
---

**Ingreso de datos de la oferta**

Cantidad	Precio unitario sin impuestos	Monto total con impuestos	Moneda	Proveedor
2500	10	29500	PESOS URUGUAYOS	XIONNA S.R.L. (215342230019)

8. Aquí se debe indicar la variante que corresponda, la cantidad, precio unitario sin impuestos, el monto total con impuestos, moneda y proveedor que corresponda. Finalmente haga clic en el botón **Ingresar**.

9. Repita estos últimos pasos por cada ítem ofertado y cuando termine haga clic en el botón **Finalizar ingreso**, aparecerá la siguiente pantalla:



**Nota:** Podrá continuar el ingreso de ofertas en otra sesión de trabajo, ingresando más ofertas o modificando las ya ingresadas.

## CONTINUAR EL INGRESO DE OFERTAS

Realice el mismo procedimiento que para ingresar la primer oferta, o sea debe ingresar por la operación **Ingresar ofertas**.

## MODIFICAR OFERTAS YA INGRESADAS

1. Elija en el menú principal, dentro del sector Licitaciones la operación **Modificar ofertas**.

Indique la Unidad Ejecutora y el tipo de operación que desea realizar	
Inciso	2 - Presidencia de la República
Unidad Ejecutora	7 - Instituto Nacional de Estadística
Operación	Modificar ofertas
Continuar	

2. Haga clic en el botón **Continuar**, aparecerá la siguiente pantalla:

Elija la compra para la que desea modificar ofertas y el tipo de modificación que desea realizar	
Compras ingresadas:	LP nro. 111 de año 2009
Continuar	

3. Aquí debe elegir el Llamado que corresponda y hacer clic en el botón **Continuar**, aparecerá la siguiente pantalla:

Items Ingresados									
Eliminar	Código	Descripción	Medida de la variante	Presentación	Medida presentación	Unidad medida presentación	Detalle variante	Color	Cantidad
<input type="checkbox"/>	2167	ESCRITORIO DE MADE	-----	-----	-----	-----		▼	10.00
<input type="checkbox"/>	193	LAPIZ						▼	50.00
<input type="checkbox"/>	3697	PAPEL CARBONICO UI	21 X 29.7 (A4)	CAJA	100	UNIDAD		▼	2500.00

Pagina 1 de 1

Precio unitario sin impuestos	Monto total con impuestos	Tipo doc. proveedor	Nro. doc. proveedor	Cambiar Variante/Presentación
3800.00	42000.00	R	21436400001	<a href="#">Variante/Presentación</a>
5.00	350.00	R	21436400001	<a href="#">Variante/Presentación</a>
10.00	29500.00	R	21534223001	<a href="#">Variante/Presentación</a>

- Aquí puede cambiar la cantidad, precio unitario sin impuestos, monto total con impuestos y luego hacer clic en **Actualizar**. También puede eliminar la oferta seleccionando la casilla que se encuentra delante del ítem y haciendo clic en **Actualizar**.
- Después de hacer las correcciones necesarias haga clic en **Finalizar modificación**, aparecerá la siguiente pantalla.

**Confirmación de modificación de Ofertas**  
 Las ofertas fueron modificadas con éxito.  
 Para ver la información de esta compra haga click [aquí](#)

Menú principal

## CARGAR LA ADJUDICACIÓN

1. En el menú principal dentro del sector Licitaciones, elija la operación **Ingresar adjudicación** y haga clic en el botón **Continuar**.

Indique la Unidad Ejecutora y el tipo de operación que desea realizar	
Inciso	2 - Presidencia de la República
Unidad Ejecutora	7 - Instituto Nacional de Estadística
Operación	Ingresar adjudicación
Continuar	

2. Elija el llamado que corresponda y haga clic en el botón **Continuar**.

Elija la licitación para la que quiere ingresar la adjudicación	
Llamados vigentes:	LP nro. 111 del año 2009
Continuar	

Aparecerá la siguiente pantalla:

Ingrese los siguientes datos de la adjudicación:	
Inciso	Presidencia de la República
Unidad Ejecutora	Instituto Nacional de Estadística
Licitación	Licitación Pública nro. 111 del año 2009
Objeto del llamado	Compra de artículos de oficina
Fecha de resolución	[Día] / [Mes] / [Año]
Número de resolución	
Tipo de Resolución	Adjudicada Totalmente
Archivo con el acta de la resolución	<input type="text"/> Examinar...
Moneda adjudicación	PESOS URUGUAYOS
Es reiteración?	<input type="checkbox"/>
Archivo asociado a la reiteración	<input type="text"/> Examinar...
Continuar	

3. Complete el formulario con la información requerida (ver ejemplo) y haga clic en **Continuar**.



Ingrese los siguientes datos de la adjudicación:	
Inciso	Presidencia de la República
Unidad Ejecutora	Instituto Nacional de Estadística
Licitación	Licitación Pública nro. 111 del año 2009
Objeto del llamado	Compra de artículos de oficina
Fecha de resolución	08 / Enero / 2009
Número de resolución	1
Tipo de Resolución	Adjudicada Totalmente
Archivo con el acta de la resolución	C:\Documents and Settings\rodriguez\Mis documentos\c <input type="button" value="Examinar..."/>
Moneda adjudicación	PESOS URUGUAYOS
Es reiteración?	<input type="checkbox"/>
Archivo asociado a la reiteración	<input type="button" value="Examinar..."/>
<input type="button" value="Continuar"/>	

Aparecerá la siguiente pantalla:

Ítems Ingresados										
Sel.	Código	Descripción	Variante	Medida de la variante	Presentación	Medida presentación	Unidad medida presentación	Detalle variante	Color	Cantidad
<input type="checkbox"/>	2167	ESCRITORIO	NUMERO DE CAJ	-----	-----	-----	-----		-----	9.00
<input type="checkbox"/>	193	LAPIZ	NUMERO (-----)						AMARILLO	50.00
<input type="checkbox"/>	3697	PAPEL CARB	FORMATO (CM)	21 X 29.7 (A4)	CAJA	100	UNIDAD		-----	2500.00

Página 1 de 1

Precio unitario sin impuestos	Monto total con impuestos	Moneda	Nombre proveedor
3800.00	42000.00	PESOS URUGUAYOS	XEVE S.R.L.
5.00	350.00	PESOS URUGUAYOS	XEVE S.R.L.
10.00	29500.00	PESOS URUGUAYOS	XIONNA S.R.L.

4. Seleccione el ítem a adjudicar, activando la casilla que se encuentra delante de él.
5. Indique la cantidad, precio unitario sin impuestos y monto con impuestos del ítem a adjudicar.
6. Repita los dos últimos pasos por cada ítem a adjudicar.
7. Haga clic en el botón **Adjudicar ítems seleccionados**.

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

**Confirmación de Ingreso de Adjudicación**

La adjudicación fue ingresada con éxito.  
Recuerde que debe verificar y publicar esta adjudicación.  
**La adjudicación de compra aún no ha sido publicada.**  
Si desea publicar ahora esta adjudicación debe presionar "Publicar esta compra".

Para consultar la información de esta compra haga click [aquí](#)

9. Haga clic en el botón **Menú principal**.

## MODIFICAR LA ADJUDICACIÓN

Si cargó la adjudicación y aún no la publicó, podrá modificarla.

1. Seleccione dentro del sector Licitaciones, la operación **Modificar adjudicación** del menú principal y haga clic en el botón **Continuar**.

Indique la Unidad Ejecutora y el tipo de operación que desea realizar	
Inciso	2 - Presidencia de la República
Unidad Ejecutora	7 - Instituto Nacional de Estadística
Operación	Modificar adjudicación
Continuar	

2. Aparecerá la siguiente pantalla:

Elija la resolución que quiere modificar y el tipo de modificación que desea realizar	
Resoluciones ingresadas:	LP nro. 111 de año 2009
Operación	Modificar datos generales
Continuar	

3. Elija el Llamado que corresponda y luego la operación teniendo en cuenta la siguiente explicación:

<b>Operación</b>	<b>Descripción</b>
Modificar datos generales	Permite modificar los datos que se pidieron en el primer formulario para la carga de la resolución. Por ejemplo: fecha de resolución, número de resolución, archivo, etc.
Modificar/Eliminar ítems ingresados	Permite modificar y borrar los ítems que cargó como adjudicados.
Ingresar nuevos ítems	Permite agregar ítems a los ya cargados.

4. Haga clic en el botón **Continuar**, aparecerá el formulario que corresponda según la operación elegida.
5. Haga las modificaciones que requiera y cuando termine haga clic en el botón **Finalizar modificación**.

## PUBLICAR LA ADJUDICACIÓN

1. En el menú principal dentro del sector Licitaciones, elija **Publicar adjudicación** y haga clic en el botón **Continuar**.

Indique la Unidad Ejecutora y el tipo de operación que desea realizar	
Inciso	2 - Presidencia de la República
Unidad Ejecutora	7 - Instituto Nacional de Estadística
Operación	Publicar adjudicación
Continuar	

2. En la siguiente pantalla elija el llamado que corresponda y haga clic en el botón **Continuar**.

Elija la adjudicación que quiere publicar	
Compras directas:	LP nro. 111 de año 2009
Continuar	

3. Haga clic en el botón **Confirmar publicación**.

Publicación de adjudicación
Para visualizar la adjudicación de licitación a publicar haga click <a href="#">aquí</a> Una vez confirmada la publicación no podrá hacer modificaciones a la adjudicación.

Confirmar publicación

Menú principal

4. Para verificar la publicación espere aproximadamente 30 minutos.

5. Ingrese al sitio [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).



Compras y Contrataciones Estatales

AGESIC

PRESIDENCIA  
REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

**Menú**

- Inicio
- Información General
- Consulta de compras
- Noticias
- Legislación y Normas
- Programas de compras
- Proyecto de pliego único
- Venta de Bienes
- Contacto
- Consultoría externa
- Capacitación

**Consulta de compras**

Estado de la compra: Llamados

Filtro por compra

Tipo de compra: Todos los tipos

Subtipo de compra: Todos los subtipos

Filtro por Inciso / Unidad Ejecutora

Inciso: Todos los Incisos

Unidad ejecutora: Todas las Unidades Ejecutoras

Filtro por Rango de Fechas

Desde: 21 septiembre 2009

Hasta: 28 septiembre 2009

Filtro Por Número

Compra (nro / año): / /

Montos límites de las adquisiciones

Estadísticas de acceso a este sitio

Métricas de uso

**Noticias**

24/9/2009 (19:30)

**Curso de Sitio Web**

Lo dictaremos en la ENAP, Convención 1523, desde el 6 hasta el 8 de octubre, en el horario comprendido entre las 8 y las 10. Está dirigido exclusivamente a quienes publican con catálogo. Inscripciones a [capacitacioncompras@agesic.gub.uy](mailto:capacitacioncompras@agesic.gub.uy).

6. En el siguiente formulario seleccione en Estado de la Compra la opción **Adjudicaciones**.

7. Elija el Inciso y Unidad Ejecutora que corresponda a su Unidad.

8. Verifique el rango de fechas. El sistema buscará las adjudicaciones publicadas entre las dos fechas indicadas.

9. Haga clic en el botón **Consultar**, obtendrá una pantalla con la adjudicación buscada.