



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

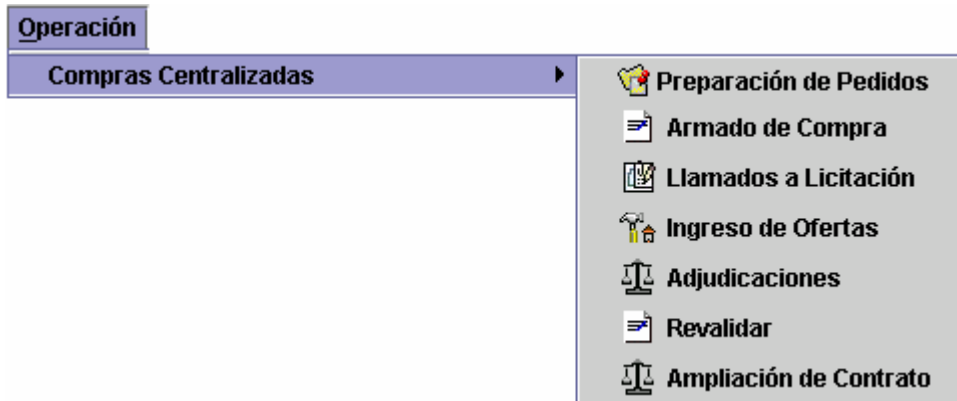
COMPRAS CENTRALIZADAS
Ampliación de Contrato



Ampliación

Para ingresar al sistema una ampliación:

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



Aparecerá una ventana como la siguiente:

Ampliación de Contrato

Inciso: 5 - Ministerio de Economía ... Número Procedimiento: Ampliación: 0

Unidad Ejecutora: 2 - Contaduría General de L... Año Procedimiento: 2007

Unidad de Compra: UCAMAE Tipo Procedimiento: Licitación Pública

Distribución por Unidad Organizativa **Aclaraciones** Compromiso Reiteración

Licitación Compra Directa Distribución por Proveedor

Tipo de Resolución: Total Fecha Resolución: / /

Número de Resolución: Archivo con el Acta: Enviar Archivo

Moneda del Monto Total: PESOS URUGUAYOS

Fuentes de Financiamiento:

Número	Descripción	Número	Descripción

Condiciones de Entrega: Forma de Pago: Cant. de Ofertas Recibidas:

Distribución ... Monto Total de Adjudicac... Tipo de Ampliac... **Ampliac...** Est... Ampliación en Proc...

 Eliminar

3. Ingrese el número de procedimiento, año, tipo y número de ampliación que hará.
4. Haga clic en el botón **Aceptar**.



5. En la tarjeta **Licitación**:

Indique el tipo de resolución que corresponda

Indique el número de resolución de ampliación.

Cargue aquí el archivo que contiene la resolución

Indique aquí la fecha de la resolución

Indique aquí la moneda en que esta el Monto total de la ampliación

Si hay condiciones en la entrega, escríbalas aquí

Escriba aquí la forma de pago

6. En la tarjeta **Reiteración**:

Indique aquí si es una reiteración

Si se indica reiteración, aquí cargue el archivo que la contiene



7. En la tarjeta **Distribución por Proveedor**:
8. Seleccione la línea del proveedor y producto a ampliar dando un clic en él.
9. Indique el precio unitario sin impuestos al que se amplía, el total con impuestos y la cantidad que se esta ampliando.

El sistema acepta las cantidades y precios que se ingresen en la ampliación, siendo de responsabilidad de la Unidad de Compra el cumplimiento de la normativa en cuanto a no excederse del 100 % de la adjudicación original.

Distribución por Proveedor									
Provee...	Item	Código ...	Descrip...	Variant...	Medida ...	Unidad ...	Present...	Medida ...	Uni
MILDES S...		1 5649	MESA DE ...	----	----	----	----	----	▲
ROSANO E...		2 5641	MESA DE A...	----	----	----	----	----	■
MILDES S...		3 5654	MESA DE ...	----	----	----	----	----	▼

Precio unitario sin impuestos:	Precio total con impuestos:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cantidad:	
<input type="text"/>	

Provee...	Item	Código ...	Descrip...	Variant...	Medida ...	Unidad ...	Present...	Medida ...	Unida
-----------	------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	-------

10. Finalmente haga clic en el botón **Asignar**, para que la línea baje al cuadro siguiente.
11. Repita este procedimiento por cada ítem que quiera ampliar.
12. Si no ha terminado y necesita continuar en otra instancia, deje el estado de la adjudicación en **Ampliación en proceso**, si ha finalizado cambie el estado a **Ampliación Preparada** para habilitar los compromisos y haga clic en el botón **Aceptar**.
13. Cargue nuevamente el procedimiento ingresando el número de procedimiento, año, tipo y número de ampliación.
14. Cambie el estado a **Ampliación Aprobada**, de esta manera se publicará la ampliación y se habilitará el ingreso de órdenes de compra. Finalmente haga clic en el botón **Aceptar**.