

comprar

OP

OCA
1.0.2020

Material de Apoyo Orden de Compra Abierta



Índice

INTRODUCCIÓN	2
ALCANCE	2
¿CÓMO INGRESAR AL PORTAL COMPR.AR?	2
ORDEN DE COMPRA ABIERTA	5
ACCIONES QUE REALIZA EL USUARIO CON EL ROL DE GESTOR.....	5
ÍNDICE 1:.....	8
ÍNDICE 2.....	10
<i>Detalle de Productos o Servicios</i>	12
<i>Requisitos mínimos de participación</i>	13
ÍNDICE 9.....	14
ÍNDICE 10.....	15
ÍNDICE 11.....	16
ÍNDICE 14.....	16
ÍNDICE 17.....	17
ACCIONES QUE REALIZA EL USUARIO CON EL ROL DE “SUPERVISOR”	19
ÍNDICE 7.....	19
ÍNDICE 15.....	21
ÍNDICE 4.....	22
ÍNDICE 16.....	24
ACCIONES QUE REALIZA EL USUARIO CON EL ROL DE “EVALUADOR”	25
DICTAMEN DE EVALUACIÓN	30
ACCIONES QUE REALIZA EL USUARIO “GESTOR”	40
ACCIONES QUE REALIZA EL USUARIO CON EL ROL DE “ANALISTA”	44
ACCIONES QUE REALIZA EL USUARIO CON EL ROL DE “AUTORIZADOR SAF”	47
ACCIONES QUE REALIZA EL USUARIO CON EL ROL DE “SUPERVISOR”	50
ACCIONES QUE REALIZA EL USUARIO CON EL ROL DE “AUTORIZADOR”	54
ORDEN DE COMPRA ABIERTA CONSOLIDADA	58
ALCANCE	59

Introducción

El portal de Compras Públicas de la República Argentina (COMPR.AR) es el sistema electrónico de gestión de las compras y contrataciones de la Administración Pública Nacional. COMPR.AR es una herramienta de apoyo en la gestión de contrataciones públicas, la cual permite la participación de los compradores, proveedores y la comunidad.

Alcance

El sistema **COMPR.AR** tiene interfaz con **e-SIDIF** respecto al módulo presupuesto (compromiso preventivo y definitivo) y al momento de perfeccionar la orden de compra, se genera la misma en **e-SIDIF**, lo que permitirá luego gestionar el pago.

El portal permite navegar en el **Sistema de Información de Bienes y Servicios (SIByS)** e interactuar con los proveedores durante el proceso.

¿Cómo ingresar al portal COMPR.AR?

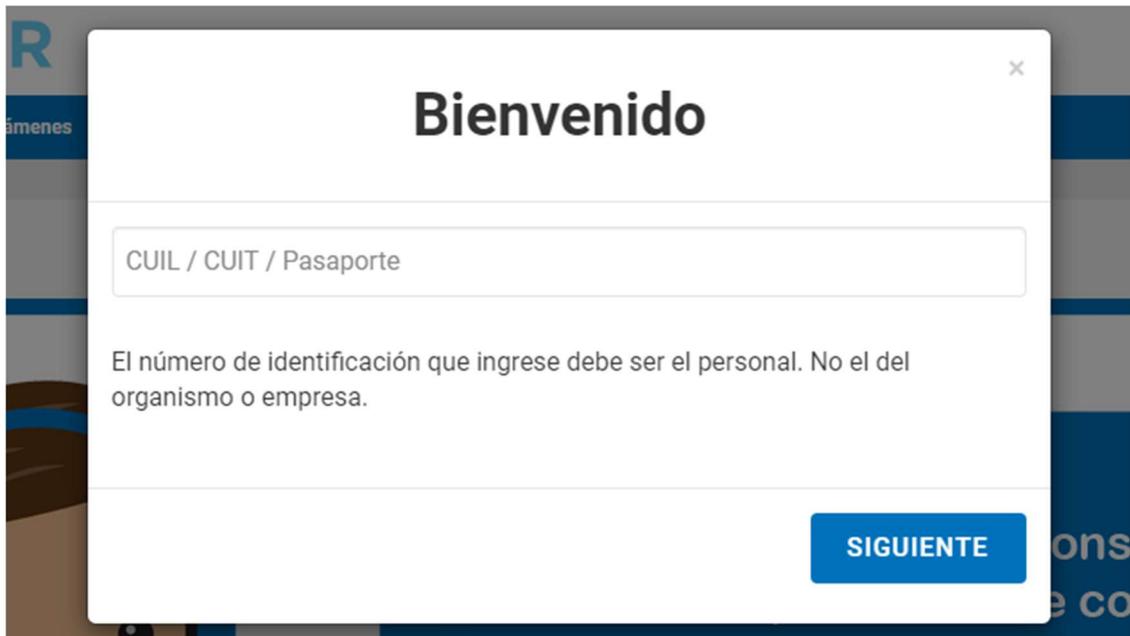
Colocar en la barra de direcciones: **https://comprar.gob.ar**

Requerimientos Técnicos para trabajar en el portal **COMPR.AR**

- Poseer algún navegador de internet, como pueden ser Microsoft Edge, Mozilla Firefox o Google Chrome.

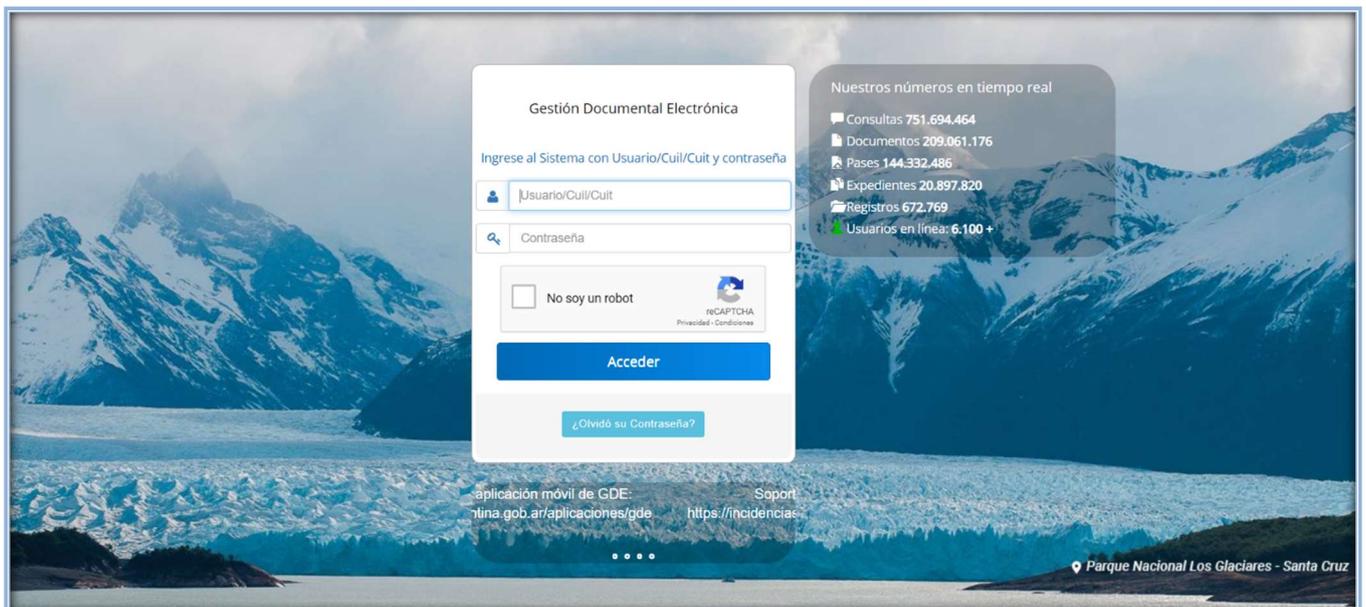


Al momento de ingresar al sistema, COMPR.AR únicamente solicitará el CUIL/ CUIL o Pasaporte del usuario.

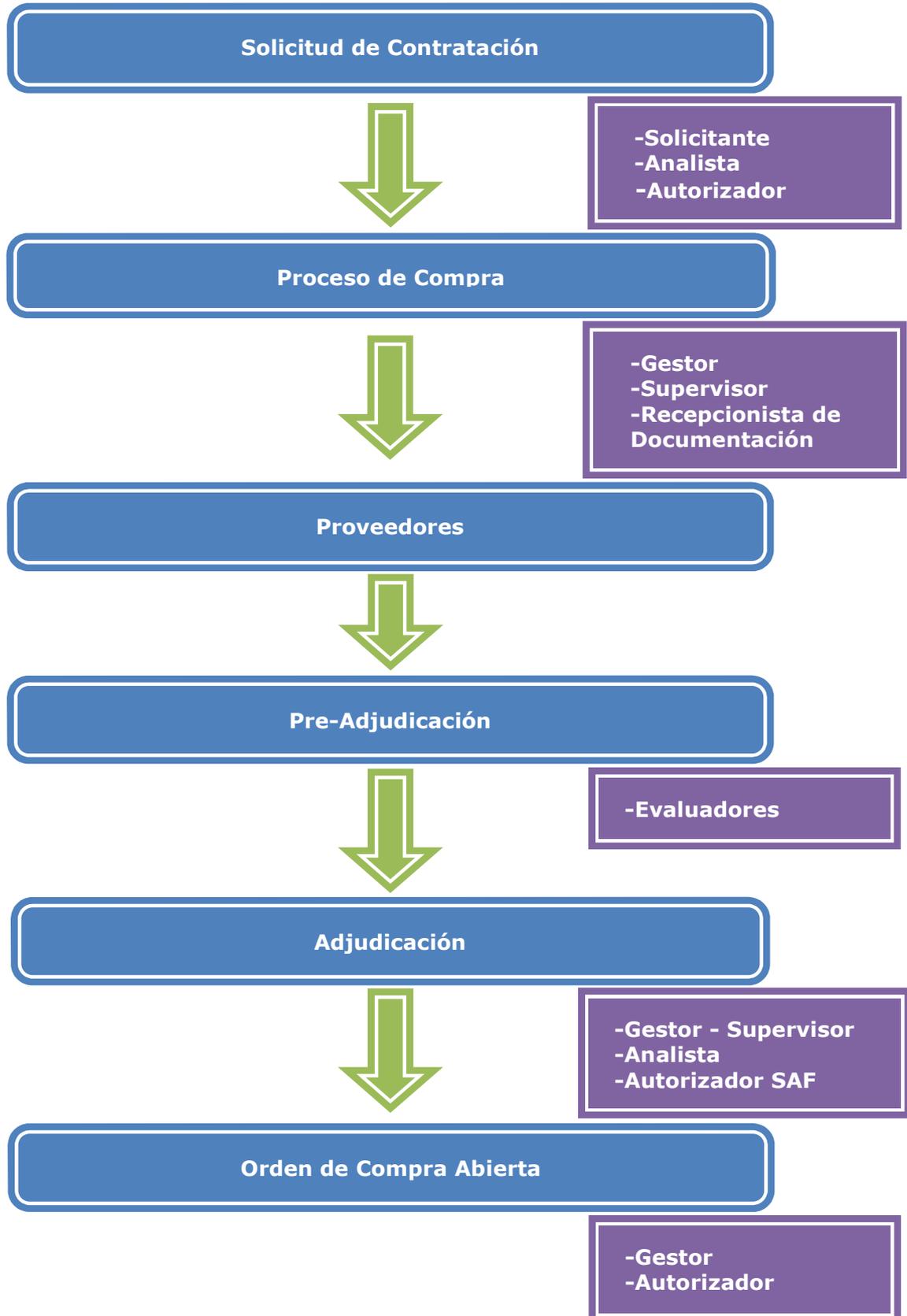


Una vez ingresado el sistema lo redirige a la pantalla de ingreso de GDE para su autenticación con su usuario y clave.

Completando la contraseña de GDE y el CAPTCHA, procederá a **Acceder**.



Proceso Orden de Compra Abierta (Etapas y actores)



Orden de Compra Abierta

Acciones que realiza el usuario con el rol de Gestor

Creación del Proceso. Solicitud de Contratación.

El Gestor recibe la Solicitud de Contratación (SCO) en estado Autorizada y procede a crear el proceso de compras con modalidad orden de compra abierta.

El gestor ingresa en la pestaña **Proceso** y presiona en la opción **Crear proceso**.



A continuación, el sistema despliega la siguiente pantalla donde el usuario completa los siguientes campos: Nombre del proceso de compra, Tipo de Modalidad y selecciona el encuadre legal correspondiente:

1 2 3
Creación de proceso Completar índices Verificar y enviar a aprobación

Creación de proceso

Fecha de creación 05/05/2020	Servicio Administrativo Financiero: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	Unidad Operativa de Contrataciones 999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones
--	---	---

Nombre descriptivo proceso * ⓘ

Genera Recursos Financiamiento Externo

Procedimiento de selección *

Tipo de Modalidad *

Sin Modalidad Acuerdo Marco Orden de Compra Abierta
 Precio Máximo Compra Consolidada Subasta Inversa
 Llave en Mano Concurso de Proyectos Integrales

Encuadre legal *

Seleccione los encuadres legales que se registrará el Proceso de Contratación.

SIGUIENTE PASO

Luego presiona en el botón **Siguiente Paso** para continuar.

El sistema despliega la siguiente pantalla con los índices del pliego a completar:

Índices del pliego	
1. Información básica del proceso *	✘
2. Solicitudes de contratación	✘
3. Detalle de productos o servicios	✘
4. Cronograma	✘
5. Pliego de bases y condiciones generales *	✔
6. Requisitos mínimos de participación *	✘
7. Cláusulas particulares	✘
8. Criterios de evaluación	✘
9. Garantías	✘
10. Información del contrato *	✘
11. Supervisor *	✘
12. Penalidades	✘
13. Anexos	✘
14. Evaluadores *	✘
15. Acto Administrativo de Autorización	✘
16. Acto Administrativo del Llamado	✘
17. Alcance *	✘

[VISTA PREVIA PLIEGO](#)

[VOLVER](#)

Índice 1:

Información básica del proceso

El gestor ingresa y completa los siguientes campos:

- Nombre del proceso de Compra
- Etapa
- Alcance
- Tipo de adjudicación
- Tipo de Cotización
- Monedas de cotización
- Forma de envío de invitación a los proveedores
- Tipo de documento que genera el proceso
- Otras condiciones
- Plazo de mantenimiento de la oferta
- Lugar de recepción de la documentación física
- Otros requisitos obligatorios

1. Información básica

Completar información básica

Nombre descriptivo del proceso * ⓘ <input type="text" value="Manuales Orden de Compra Abierta"/>	Objeto de la contratación ⓘ <input type="text" value="Manuales Orden de Compra Abierta"/>
--	---

Etapa * ⓘ <input checked="" type="radio"/> Etapa única <input type="radio"/> Etapa múltiple <input type="radio"/> Etapa otros	Alcance * ⓘ <input checked="" type="radio"/> Nacional <input type="radio"/> Internacional
---	--

Tipo de adjudicación * ⓘ Por cantidad de renglón * <input checked="" type="radio"/> Se podrá adjudicar cada renglón parcialmente. <input type="radio"/> Cada renglón se adjudicará en forma total.	Por renglones * <input checked="" type="radio"/> Adjudicación por renglón. <input type="radio"/> Adjudicación por grupo de renglones. <input type="radio"/> Adjudicación total a un proveedor.
---	--

Tipo de cotización * ⓘ Por cantidad de renglón * <input checked="" type="radio"/> Se admite cotización parcial por renglón. <input type="radio"/> No se admite cotización parcial por renglón	Por renglones * <input checked="" type="radio"/> Podrán cotizar todos, uno o varios renglones. <input type="radio"/> Deberán cotizar por grupo de renglones. <input type="radio"/> Deberán cotizar todos los renglones.
--	---

Monedas de cotización * ⓘ

Forma de envío de las invitaciones a los proveedores * <input type="radio"/> General <input type="radio"/> Particular	Tipo de documento que genera el proceso * ⓘ <input checked="" type="radio"/> Orden de compra <input type="radio"/> Contrato <input type="radio"/> Orden de venta
--	--

Otras condiciones ⓘ
 Requiere asesoría técnica
 Requiere conformidad previa de la U.O.C. para la entrega
 Requiere muestras
 El pliego requiere pago
 Requiere importe mínimo por compra

Plazo de mantenimiento de la oferta * ⓘ Cantidad * <input type="text" value="60"/>	Unidad de tiempo * <input type="text" value="Seleccionar"/>	A partir de * <input type="text" value="Acto de apertura"/>
--	---	---

Lugar de recepción de documentación física * ⓘ
Dirección *

Acepta prórroga *
 Sí
 No

Otros requisitos obligatorios
 Requiere anexo (al menos uno por cada renglón)
 Requiere imagen (al menos uno por cada renglón)

Una vez ingresados los campos el gestor de compras presiona en el botón **Guardar y Volver**.

Índice 2

Solicitudes de contratación

El gestor ingresa en **Solicitudes de Contratación** e ingresa el número o el nombre de Solicitud de Contratación.

Índices del pliego	
1. Información básica del proceso *	✓
2. Solicitudes de contratación *	✗
3. Detalle de productos o servicios	✗
4. Cronograma	✗
5. Pliego de bases y condiciones generales *	✓

Ingresando el número de Solicitud de Contratación y presionando el botón **Agregar** los datos automáticamente se trasladan al recuadro "Solicitudes Ingresadas al Proceso de Compras".

2. Solicitudes de contratación

Número de Solicitud de Contratación	<input type="text" value="999-46-SCO20"/>	<input type="button" value="Agregar"/>
Nombre de Solicitud de Contratación	<input type="text"/>	Rubro/Clase <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>
Fecha ingreso desde	<input type="text" value="05/04/2020"/> ▾	Fecha ingreso hasta <input type="text" value="05/05/2020"/> ▾
<input type="button" value="Buscar"/>		
<input type="button" value="Guardar y Volver"/> >		

En el caso de no conocer el número de Solicitud de Contratación, se puede filtrar por otros datos de selección: Nombre de la solicitud, rubro/clase o fecha de ingreso. Una vez ingresado el dato, pulsar el botón **Buscar** el cual listará todas las Solicitudes que coincidan con el filtro seleccionado:

Solicitudes de contratación

<input type="checkbox"/>	Número solicitud	Objeto solicitud	Estado solicitud	Unidad Ejecutora	Rubro/Clase	Tipo de urgencia	Fecha creación
<input type="checkbox"/>	999-46-SCO20	Manuales	Autorizada	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	ELEMENTOS DE LIMPIEZA, LIBRERIA,PAP. Y UTILES OFICINA, ALIMENTOS	Normal	05/05/2020
<input type="checkbox"/>	999-46-SCO20	Manuales	Autorizada	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	ELEMENTOS DE LIMPIEZA, LIBRERIA,PAP. Y UTILES OFICINA, ALIMENTOS	Normal	05/05/2020

Agregar Seleccionados >

Guardar y Volver >

Una vez encontrada la Solicitud de contratación pulsar **Agregar Seleccionados para** pre-seleccionarla a un Proceso de Contratación.

Pulsar el botón **Guardar y Volver** para asociar de forma definitiva a la solicitud de compra que se encuentra en estado **Autorizada** que pasará a estado **Autorizada en Proceso**. En el caso de querer desasociar la

Solicitud de Contratación, se realiza desde la acción **Liberar Ítem** en caso de haber algún error anterior en la selección.

Solicitudes ingresadas al proceso de compra

Número solicitud	Objeto solicitud	Estado solicitud	Unidad Ejecutora	Rubro/Clase	Tipo de urgencia	Fecha creación	Acción
999-46-SCO20	Manuales	Autorizada	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	ELEMENTOS DE LIMPIEZA, LIBRERIA,PAP. Y UTILES OFICINA, ALIMENTOS	Normal	05/05/2020	

Guardar y Volver >

Presionar el botón **Guardar y Volver** para ir a la pantalla Índices del Pliego y continuar con la carga del Índice 3.

Detalle de Productos o Servicios

El Gestor de Compras puede agrupar ítems que tengan las mismas cualidades, siempre que correspondan a distintas Solicitudes de Gasto destinadas a la misma Unidad Operativa de Contrataciones que está gestionando el pliego. Por ejemplo, la compra para dos hospitales. Al realizar la asociación de la/s Solicitudes de Contratación el índice *3 Detalle de Productos y Servicios se completará automáticamente.

Tildar los ítems correspondientes y al presionar el botón **Agrupar seleccionados** los datos se visualizan en el Recuadro **Ítems del**

Índices del pliego	
1. Información básica del proceso *	✓
2. Solicitudes de contratación *	✓
3. Detalle de productos o servicios *	✓

Proceso de Compras asociados. Esto sucede solo si hay más de un ítem, de lo contrario no se podrá agrupar. Presionar el botón **Guardar y Volver** para ir a la pantalla Índices del Pliego y continuar con la carga del Índice 6.

Ítems que conformarán el proceso de compra

<input type="checkbox"/>	Nº de renglón	Código de ítem	Número de SCO	Descripción	Especificaciones técnicas	Cantidad	Precio unitario	Subtotal	Acciones
<input type="checkbox"/>	1	2.3.4-734.2	999-6-SCO19	CINTAS P/EMBALAJE; MATERIAL: PAPEL, LARGO: 50 M, ANCHO: 18 mm, USO: GENERAL, COLOR: BLANCO	Est ut dolor numquam.	3,000000	917,000000	2.751,00	
<input type="checkbox"/>	2	2.3.5-6701.3	999-6-SCO19	REVISTAS; DESCRIPCION: REVISTA ELECTRONICA	Doli dolc lore sit orro ipsu	3,000000	819,000000	2.457,00	

Agrupar Seleccionados

Requisitos mínimos de participación

5. Pliego de bases y condiciones generales *	✓
6. Requisitos mínimos de participación *	✗

El usuario ingresa en el índice 6 y completa los datos referidos a los requisitos mínimos de participación:

Requisitos económicos y financieros

6. Requisitos mínimos de participación

I. Requisitos económicos y financieros

[Agregar nuevo requisito](#)

Requisito N° 1
[Eliminar](#)

* Descripción	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Se debe adjuntar documentación
---------------	----------------------	--

(Máximo 8000 caracteres)

Requisitos técnicos

II. Requisitos técnicos

[Agregar nuevo requisito](#)

Requisito N° 1
[Eliminar](#)

* Descripción	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Se debe adjuntar documentación
---------------	----------------------	--

(Máximo 8000 caracteres)

Requisitos administrativos

III. Requisitos administrativos

[Agregar nuevo requisito](#)

Requisito N° 1
[Eliminar](#)

* Descripción	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Se debe adjuntar documentación
---------------	----------------------	--

(Máximo 8000 caracteres)

[Guardar y Volver](#) >

Una vez finalizada la carga presiona en **Guardar y Volver**.

Índice 9

Garantías

8. Criterios de evaluación	x
9. Garantías *	x

El gestor verifica los datos correspondientes a las garantías. Tendrá la opción de establecer si el proveedor requiere incorporar contragarantía, como también la posibilidad de agregar nuevas garantías que considere pertinente requerir

Una vez completada la carga, presiona **Guardar y Volver**.

9. Garantías

Número de proceso

999-0041-LPU20

Número de expediente

EX-BAC-39097982- -MGEYA-MOCK

Nombre descriptivo del proceso

Manuales Orden de Compra Abierta

Unidad operativa de contrataciones

999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Garantía de impugnación al dictamen de evaluación

La garantía de impugnación a la pre adjudicación deber ser 3,00% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato

Porcentaje 3,00

Garantía de mantenimiento de oferta

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser 5,00% sobre el monto total de la oferta

Garantía de cumplimiento de contrato

La garantía de cumplimiento de contrato debe ser 10,00% del monto del contrato

Si No Requiere incorporar garantía de cumplimiento de contrato cuando el monto total del documento contractual no supere los 1000 módulos y para aquellas excepciones enumeradas en la normativa vigente.

Si No Requiere incorporar contragarantía.

Otras garantías

AGREGAR NUEVA GARANTÍA

VOLVER

GUARDAR

GUARDAR Y VOLVER

Índice 10

Monto y duración del contrato

8. Criterios de evaluación	✕
9. Garantías *	✔
10. Información del contrato *	✕

El usuario ingresa los datos correspondientes a la fecha estimada del inicio de contrato y a la duración del mismo y luego presiona en **Guardar y Volver**.

10. Información del contrato

Monto estimado del contrato

Monto	<input type="text" value="191.500,00"/>
Moneda	<input checked="" type="radio"/> Peso argentino Otra <input type="text" value="Seleccionar"/>

Fecha estimada del inicio del contrato

<input type="radio"/>	Desde el perfeccionamiento del documento contractual					?
<input type="radio"/>	Dentro de los	Cantidad	<input type="text" value="15"/>	Unidad de tiempo	<input type="text" value="Seleccionar"/>	del perfeccionamiento del Documento Contractual
<input type="radio"/>	A partir del/los	Cantidad	<input type="text" value="15"/>	Unidad de tiempo	<input type="text" value="Seleccionar"/>	del perfeccionamiento del Documento Contractual
<input type="radio"/>	A partir del/los	Cantidad	<input type="text" value="15"/>	Unidad de tiempo	<input type="text" value="Seleccionar"/>	del mes siguiente al perfeccionamiento del Documento Contractual

Duración del contrato

* Cantidad	<input type="text" value="12"/>	* Unidad de tiempo	<input type="text" value="Seleccionar"/>	A partir de	Desde el inicio del documento contractual
------------	---------------------------------	--------------------	--	-------------	---

Guardar y Volver >

Índice 11

Supervisor

11. Supervisor *



Selección de Supervisor

Unidad ejecutora	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones		
* Usuarios con el rol supervisor	Usuario supervisor Usuario AM Coordinador de Compras Usuario Test Usuario Test II	Agregar	* Supervisor seleccionado
		Quitar	

Guardar y Volver

Selecciona el supervisor y presiona en el botón **Agregar** y por último presiona en **Guardar y Volver**.

En el índice 12 el gestor podrá ingresar penalidades en caso de que sea necesario y en el índice 13 podrá ingresar anexos.

Índice 14

Evaluadores

14. Evaluadores *



El gestor ingresará los evaluadores correspondientes al proceso de compra.

* Selección de evaluadores

Unidad ejecutora:
999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Usuarios con el rol evaluador:

Nombre y apellido	
EV Uno Proceso de Compras	<input type="checkbox"/>
EV Dos Proceso de Compras	<input checked="" type="checkbox"/>
EV Tres Proceso de Compras	<input type="checkbox"/>
Usuario Test	<input checked="" type="checkbox"/>
Usuario Test I	<input type="checkbox"/>
Usuario Test II	<input checked="" type="checkbox"/>
Usuario Test III	<input type="checkbox"/>

AGREGAR

Una vez finalizada la carga de los evaluadores el gestor presiona en **Agregar**. Por último, presiona en **Guardar y Volver**.

Cantidad de evaluadores considerados:

3

Evaluadores seleccionados:

Nombre y apellido	Unidad ejecutora	Acciones
EV Dos Proceso de Compras	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	
Usuario Test	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	
Usuario Test II	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	

VOLVER **GUARDAR Y VOLVER**

Índice 17

Alcance

17. Alcance *



El gestor selecciona las UOC participantes para esa Orden de Compra Abierta y presiona en el botón **Agregar**.

Unidades ejecutoras

Número de expediente: EX-BAC-96548879- -MGEYA-MOCK
 Número de proceso: 999-0049-LPU20
 Nombre descriptivo proceso: MANUALES ORDEN DE COMPRA ABIERTA
 Unidad Operativa de Contrataciones: 999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Unidades Ejecutoras Sugeridas

Servicio Administrativo Financiero	Nombre de la unidad ejecutora	Dirección	Teléfono	
366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas	Av. Roque Sáenz Peña 511 8vo. piso, CABA		<input checked="" type="checkbox"/>
366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	450/002 - Dirección Gestion Programas y Proyectos	Esmeralda 130- Piso 14	43263959	<input type="checkbox"/>
366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Av. Roque Saenz Peña 511 3er. piso, CABA		<input type="checkbox"/>

Agregar **Finalizar**

Unidades Ejecutoras Ingresadas

Servicio Administrativo Financiero	Nombre de la unidad ejecutora	Dirección	Teléfono	Acciones
366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas	Av. Roque Sáenz Peña 511 8vo. piso, CABA		
366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Av. Roque Saenz Peña 511 3er. piso, CABA		

Finalizar

Una vez ingresadas las unidades ejecutoras presiona en **Finalizar**.

Finalizada la carga de los índices del pliego presiona en el botón **Enviar al supervisor**.

14. Evaluadores	✓
15. Acto Administrativo de Autorización	✗
16. Acto Administrativo del Llamado	✗
17. Alcance *	✓

VISTA PREVIA PLIEGO **ENVIAR AL SUPERVISOR**

VOLVER

Finalmente, el sistema despliega el siguiente mensaje de éxito:

Número de proceso 999-0049-LPU20. El proceso fue enviado al supervisor. El supervisor será notificado para que continúe con el proceso. ✕

Acciones que realiza el usuario con el rol de "Supervisor"

El usuario supervisor ingresa en la solapa **Proceso** e ingresa en la pestaña **Buscar proceso** y busca el proceso por algunos de los siguientes campos.

Número de proceso	Nombre de proceso	Unidad Operativa de Contrataciones	Estado de proceso	Fecha creación	Acciones
999-0049-LPU20	MANUALES ORDEN DE COMPRA ABIERTA	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Pendiente Supervisión	12/05/2020	 <ul style="list-style-type: none"> Ver Historial Editar Proceso Eliminar Proceso

A continuación, encuentra el proceso que se encuentra en el estado **Pendiente de supervisión**. En acciones tendrá la opción de "Editar Proceso", "Eliminar Proceso" o ver el historial del procedimiento.

Índice 7

Cláusulas particulares

5. Pliego de bases y condiciones generales *	✓
6. Requisitos mínimos de participación *	✓
7. Cláusulas particulares *	✗

Ingresa el pliego de cláusulas particulares firmado previamente en GDE. Selecciona el tipo de documento, el año, la repartición y carga el número.

Luego hace clic en **Buscar** y por último en el ícono de acciones en **Vincular**.

7. Cláusulas particulares



Gobierno de la República Argentina
2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

Número de proceso
999-0049-LPU20

Número de expediente
EX-BAC-96548879- -MGEYA-MOCK

Nombre descriptivo del proceso
MANUALES ORDEN DE COMPRA ABIERTA

Unidad operativa de contrataciones
999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Tipo documento *

Tipo documento

Año *

Año

Repartición *

Número *

Especial GDE *

BUSCAR

VOLVER

Tipo documento *

Pliego

Año *

2020

Repartición *

MM

Número *

28874

Especial GDE *

BUSCAR

Resultado de la búsqueda

Documento	Número GDE	Número especial	Fecha vinculación	Opciones
Clausulas Particulares	PLIEG-2020-00028874-APN-MM			

Vincular

Previsualizar documento

VOLVER

Finalmente hace clic en **Guardar y Volver.**

Índice 15

Acto Administrativo de Autorización.

15. Acto Administrativo de Autorización *



Ingresa el Acto Administrativo firmado previamente en GDE. Selecciona el tipo de documento, el año, la repartición y carga el número.

15. Acto Administrativo de Autorización



Gobierno de la República Argentina
2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

Número de proceso
999-0049-LPU20

Número de expediente
EX-BAC-96548879- -MGEYA-MOCK

Nombre descriptivo del proceso
MANUALES ORDEN DE COMPRA ABIERTA

Unidad operativa de contrataciones
999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Tipo documento *

Tipo documento

Año *

Año

Repartición *

Número *

Especial GDE *

BUSCAR

VOLVER

Luego hace clic en **Buscar** y por último en el ícono de acciones en **Vincular**.

Tipo documento *

Año *

Repartición *

Número *

Especial GDE *

BUSCAR

Resultado de la búsqueda

Documento	Número GDE	Número especial	Fecha vinculación	Opciones
Autorización pliego	RS-2020-00005548-APN-MM			<div style="border: 1px solid #000; padding: 2px; display: inline-block;"> ⋮ </div>

Vincular

Previsualizar documento

VOLVER

Por último, presionar en **Guardar y Volver**.

Índice 4

Cronograma

4. Cronograma *



El supervisor ingresa las fechas y horas estimadas para los eventos de publicación, consultas, acto de apertura, cantidad de días a publicar, inicio y fin de recepción de documentación física, según el procedimiento de selección y la modalidad de contratación configurada inicialmente en el proceso de compra. Además, para los casos de licitación y concurso públicos el sistema obliga completar el campo de publicación en el Boletín Oficial junto con la cantidad de días a publicar.

4. Cronograma

* Fecha y hora estimada de publicación	<input type="text"/>	Hora <input type="text"/>	Fecha y hora estimada para la publicación de los pliegos de condiciones particulares.
* Fecha y hora inicio de consultas	<input type="text"/>	Hora <input type="text"/>	Esta es la fecha en que los proveedores comenzarán a ingresar preguntas y observaciones para este proceso. Debe ser mayor a la fecha de publicación y menor a la fecha y hora final de consultas para pliegos.
* Fecha y hora final de consultas	<input type="text"/>	Hora <input type="text"/>	Fecha límite para que los proveedores ingresen sus preguntas y/o observaciones para este proceso de contratación. Debe ser al menos 0 horas antes de la fecha y hora del acto de apertura.
* Fecha y hora acto de apertura	<input type="text"/>	Hora <input type="text"/>	Fecha y hora límite que tendrán los proveedores para ingresar las ofertas al proceso. Los plazos no deberán ser inferiores a lo establecido en la ley.

Publicación en Boletín Oficial

* Fecha inicial de publicación en Boletín Oficial	<input type="text"/>		Si se carga pasadas las 14 horas del corriente no se podrá indicar como fecha de publicación el día siguiente.
* Cantidad de días a publicar	<input type="text"/>		

Fecha y hora recepción de documentación física

Fecha y hora inicio recepción de documentación física	<input type="text"/>	Hora <input type="text"/>	Fecha y hora que tendrán los proveedores para entregar documentación en soporte físico, debe ser mayor que la fecha y hora de publicación.
Fecha y hora final recepción de documentación física	<input type="text"/>	Hora <input type="text"/>	Fecha y hora límite que tendrán los proveedores para entregar documentación en soporte físico.

Publicación en los medios de difusión

[Agregar nuevo medio de difusión](#)

Guardar y Volver >

[Guardar](#) [Volver](#)

Entre las consideraciones generales, se toma en cuenta:

- El primer evento que debe ocurrir y por lo tanto, debe tener la menor de las fechas y horas, es la publicación en COMPR.AR

- El intervalo de tiempo de consultas de proveedores estará acotado entre las fechas y horas de la publicación en COMPR.AR y el acto de apertura.

Una vez ingresados los campos presiona en **Guardar y Volver**



Índice 16

Acto administrativo del Llamado

16. Acto Administrativo del Llamado *



Si el acto administrativo de autorización del llamado es el mismo acto administrativo que autorizo el pliego el supervisor presionará en el siguiente check box:

Utilizar acto administrativo de autorización

De lo contrario, ingresará el acto administrativo firmado en GDE completando los campos y vinculando el documento.

16. Acto Administrativo del Llamado



Gobierno de la República Argentina
2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

Número de proceso

999-0049-LPU20

Número de expediente

EX-BAC-96548879- MGEYA-MOCK

Nombre descriptivo del proceso

MANUALES ORDEN DE COMPRA ABIERTA

Unidad operativa de contrataciones

999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Tipo documento *

Resolución

Año *

2020

Utilizar acto administrativo de autorización

Repartición *

MM

Número *

5548

Especial GDE *

BUSCAR

VOLVER

Finalmente presiona en **Guardar y Volver.**

Resultado de la búsqueda				
Documento	Número GDE	Número especial	Fecha vinculación	Opciones
Autorización llamado	RS-2020-00005548-APN-MM		13/05/2020	

GUARDAR Y VOLVER

Por último, el sistema despliega el siguiente mensaje de éxito:

Número de Proceso: 999-0049-LPU20. El acto administrativo fue ingresado con éxito. Se autorizó el llamado.

Acciones que realiza el usuario con el rol de "Evaluador".

El usuario evaluador ingresa en la solapa **Proceso** y presiona en la pestaña **Buscar proceso**.

El evaluador encontrará el proceso en estado **En apertura**.

Número de proceso	Nombre de proceso	Unidad Operativa de Contrataciones	Estado de proceso	Fecha creación	Acciones
999-0049-LPU20	MANUALES ORDEN DE COMPRA ABIERTA	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	En Apertura	12/05/2020	

- Ver Historial
- Modificar Gestor
- Modificar Comisión Evaluadora
- Dejar sin Efecto el Proceso de Compra
- Apertura Oferta**

Ingresará a la opción **Apertura de Oferta** para iniciar las evaluaciones correspondientes al proceso. A su vez podrá observar el historial de las acciones realizadas o dejar sin efecto el proceso en caso de corresponder.

Al ingresar en el proceso se le abrirá una pantalla con las evaluaciones que deberá realizar: administrativa, técnica y económica.

Lista de las ofertas presentadas							
Razón social/Nombre apellido	C.U.I.T. / N.I.T.	Oferta	Fecha de la oferta	Estado inscripción SIPRO	Condición MiPyME	Estado evaluaciones	Opciones
Proveedor TST I	30636755113	Nombre oferta	14/05/2020	Inscripto	Servicio externo no disponible	Administrativa: Guardada Técnica: Guardada Económica: Guardada	
Proveedor Prueba II	20316526021	Nombre oferta II	14/05/2020	Inscripto	Servicio externo no disponible	Administrativa: Guardada Técnica: Guardada Económica: Guardada	

Evaluación administrativa

Evaluación administrativa
? ¿Cómo realizar una evaluación administrativa?

(*) Datos Obligatorios

Información del proceso de compra

Número expediente:	EX-BAC-96548879--MGEYA-MOCK
Número de proceso:	999-0049-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	MANUALES ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones
Fecha y Hora del Acto de Apertura:	14/05/2020 14:22 Hrs.

Vista preliminar del proceso

Información de la oferta

Razón Social/ Nombre Apellidos:	Proveedor Prueba I
Número C.U.I.T.:	30636755113
Nombre de la oferta:	Nombre oferta

1.- Estado registral del proveedor

Estado del proveedor	Acción	Motivo del descarte
Inscrito	<input checked="" type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	Máximo 3000 caracteres.

2.- Requisitos mínimos de participación

Descripción	Estado del documento	Ver Anexos	Acción	Motivo del descarte
SEGÚN PLIEGO		Ver Anexo	<input checked="" type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	

Ver todos los adjuntos ingresados

3.- Garantías

Tipo de garantía	Forma	Número de documento	Monto	Moneda	Entidad legal	Observación	Estado	Acciones	Motivo del descarte
No existen garantías ingresadas por el proveedor									

Monto a Cubrir	Monto cubierto con garantías en custodia	Acciones	Observaciones
11.805,00	0,00	<input type="checkbox"/> No cumple monto	

Finalizar Evaluación

[Guardar](#) [Volver](#)

Al ingresar en la evaluación administrativa deberá evaluar si el proveedor cumple con los diferentes requisitos como ser el estado registral del proveedor, requisitos mínimos de participación y en caso de que se le haya solicitado el ingreso de una garantía, que cumpla con el monto de la misma.

En caso de que no cumpla con alguno de ellos deberá indicar **No cumple** e ingresar un motivo de descarte. Una vez realizada la evaluación el evaluador presiona en el botón **Finalizar Evaluación**.

Finalizar Evaluación

Y aparecerá el siguiente mensaje:

La Evaluación Administrativa ha sido finalizada. Todos los puntos evaluados fueron marcados como "Cumple", por este motivo la oferta fue aceptada

A medida que el evaluador vaya completando las evaluaciones las mismas pasarán del estado **Guardada** al estado **Aceptada** o **Descartada** según cada caso.

Lista de las ofertas presentadas							
Razón social/Nombre apellido	C.U.I.T. / N.I.T.	Oferta	Fecha de la oferta	Estado inscripción SIPRO	Condición MiPyME	Estado evaluaciones	Opciones
Proveedor Prueba I	30636755113	Nombre oferta	14/05/2020	Inscripto	Servicio externo no disponible	Administrativa: Aceptada Técnica: Guardada Económica: Guardada	
Proveedr Prueba II	20316526021	Nombre oferta II	14/05/2020	Inscripto	Servicio externo no disponible	Administrativa: Guardada Técnica: Guardada Económica: Guardada	

Evaluación técnica

Evaluación Técnica

Información del proceso de compra

Número expediente
EX-BAC-96548879- -MGEYA-MOCK

Número de proceso
999-0049-LPU20

Nombre descriptivo proceso
MANUALES ORDEN DE COMPRA ABIERTA

Unidad operativa de contrataciones
999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Fecha y hora del acto de apertura
14/05/2020 14:22 Hrs.

VISTA PRELIMINAR DEL PROCESO

Nombre de la oferta
Nombre oferta
Fecha creación de la oferta
14/05/2020
Número de CUIT/CUIL/NIT
30636755113

Descripción de la oferta
Descripción de la oferta
Razón Social
Cookery S.A.
Administrador legitimado
ALDO RUBEN BARBON

Requisitos mínimos de participación

Descripción	Estado del documento	Ver anexos	Acción	Motivo de rechazo
SEGÚN PLIEGO		Ver anexo	<input checked="" type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No cumple	

VER TODOS LOS ADJUNTOS INGRESADOS

Criterios de evaluación por renglón

CUMPLIR TODOS

Renglón	Alternativa	Ítem instanciado	Especificaciones del comprador	Especificaciones del proveedor	Estado del renglón	Acción	Motivo de rechazo
1	1	PAPELES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: OBRA, DIMENSION: 21 X 29,7 Cm, GRAMAJE: 75 GR/M2,		Ver detalle		<input checked="" type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No cumple	
2	1	PAPELES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: CARBONICO, DIMENSION: OFICIO, GRAMAJE: 30 GR/M2,		Ver detalle		<input checked="" type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No cumple	
3	1	LAPIZ; TIPO: HB, COLOR: NEGRO		Ver detalle		<input checked="" type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No cumple	

VOLVER

GUARDAR

ASESORÍA TÉCNICA

FINALIZAR EVALUACIÓN

Nuevamente el evaluador irá evaluando los requisitos correspondientes a la evaluación técnica y presionará en el botón **Finalizar Evaluación.**

Evaluación económica

Evaluación Económica

[¿Cómo realizar la evaluación económica?](#)

(*) Datos Obligatorios

Información del proceso de compra

Número expediente:	EX-BAC-99548879- MGEYA-MOCK
Número de proceso:	999-0049-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	MANUALES ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones
Fecha y Hora del Acto de Apertura:	14/05/2020 14:22 Hrs.

[Vista preliminar del proceso](#)

Información de la oferta

Razón Social/ Nombre Apellidos:	Cookery S.A.
Número C.U.I.T.:	30836755113
Nombre de la oferta:	Nombre oferta

Requisitos mínimos de participación

Descripción	Estado del documento	Ver Anexos	Acción	Motivo del descarte
SEGÚN PLIEGO		Ver Anexo	<input checked="" type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	

[Ver todos los adjuntos ingresados](#)

Criterios de Evaluación de Precios

Nº del Renglón	Alternativa	Descrip. del ítem Instanciado	Esp. del comprador	Esp. del Proveedor	Precio Unitario	Moneda	Estado del renglón	Acción	Motivo del descarte
1	1	PAPELES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: OBRA, DIMENSION: 21 X 29,7 Cm, GRAMAJE: 75 GR/M2, PRESENTACION: ENVASE X 500 UN.		Ver Detalle	1.100,000000	Peso Argentino		<input checked="" type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	
2	1	PAPELES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: CARBONICO, DIMENSION: OFICIO, GRAMAJE: 30 GR/M2, PRESENTACION: ENVASE X 50		Ver Detalle	1.250,000000	Peso Argentino		<input checked="" type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	
3	1	LAPIZ; TIPO: HB, COLOR: NEGRO		Ver Detalle	22,000000	Peso Argentino		<input checked="" type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	

[Finalizar Evaluación](#)

[Guardar](#) [Volver](#)

Por último, el evaluador realizará el análisis de la evaluación económica y finalmente presionará en **Finalizar Evaluación**.

Dictamen de Evaluación

El usuario evaluador ingresará en **Pre-adjudicación** para realizar la pre-adjudicación.

La Evaluación Económica ha sido finalizada. Todos los puntos evaluados fueron marcados como "Cumple", por tal motivo la oferta y sus renglones fueron aceptados.

Lista de las ofertas presentadas

Razón social/Nombre apellido	C.U.I.T. / N.I.T.	Oferta	Fecha de la oferta	Estado inscripción SIPRO	Condición MiPyME	Estado evaluaciones	Opciones
Proveedor Prueba I	30636755113	Nombre oferta	14/05/2020	Inscrito	Servicio externo no disponible	Administrativa: Aceptada Técnica: Aceptada Económica: Aceptada	
Proveedor Prueba II	20316526021	Nombre oferta II	14/05/2020	Inscrito	Servicio externo no disponible	Administrativa: Aceptada Técnica: Aceptada Económica: Aceptada	

OBSERVACIONES

CUADRO COMPARATIVO

VER PROCESO

MODIFICAR EVALUACIONES

PRE ADJUDICACIÓN

Renglones

Número del renglón	Descripción del ítem instanciado	Monto Pre Adjudicado	Cantidad de ofertas	Estado	Acciones
1	PAPELES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: OBRA, DIMENSION: 21 X 29,7 Cm, GRAMAJE: 75 GR/M2, PRESENTACION: ENVA... Ver detalle		2	Aceptado	
2	PAPELES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: CARBONICO, DIMENSION: OFICIO, GRAMAJE: 30 GR/M2, PRESENTACION: ENVAS... Ver detalle		2	Aceptado	
3	LAPIZ; TIPO: HB, COLOR: NEGRO Ver detalle		2	Aceptado	

Presiona en el ícono  y procede a establecer la cantidad a pre adjudicar y el orden demérito por renglón.
Ingresa las cantidades a pre adjudicar y el orden de mérito para ese renglón.

Pre-adjudicar Ofertas a Reglón N° 1 : PAPELES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: OBRA, DIMENSION: 21 X 29,7 Cm, GRAMAJE: 75 GR/M2, PRESENTACION: ENVASE X 500 UN, CERTIFICADO FORESTAL (GFS): SIN, PORC. FIBRAS RECICLADAS: 0 %, CERT. FIBRA ALTERNATIVA (FCA): SIN

[¿Cómo pre adjudicar un renglón?](#)

Datos Obligatorios

Información del Proceso

Número expediente:	EX-BAC-96548879- -MGEYA-MOCK
Número de proceso:	999-0049-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	MANUALES ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones
Fecha y Hora del Acto de Apertura:	14/05/2020 14:22 Hrs.

[Vista preliminar del proceso](#)

Información del Renglón

Número de renglón:	1
Especificaciones Técnicas:	
Cantidad Solicitada:	100,000000
Cantidad Pendiente a Pre adjudicar:	100,000000
Unidad de medida:	UNIDAD

Ofertas a la línea N° 1

Razón Social/ Nombres y Apellidos	Alternativa	Especificación proveedor	Cantidad ofrecida	Precio unitario final	Moneda	Cantidad preadjudicada	Observaciones a la cant. preadjudicada
Proveedor Pueba I	1	Especificaciones técnicas Ver Detalle	100,000000	1.100,000000	Peso Argentino	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Proveedor Prueba II	1	Especificaciones técnicas Ver Detalle	100,000000	1.120,000000	Peso Argentino	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ofertas a la línea N° 1

Cantidad preadjudicada	Observaciones a la cant. preadjudicada	Precio total gral. renglón preadjudicado	Preferencia Compre Argentino	Porcentaje otorgado	Orden de Mérito
<input type="text" value="100"/>	<input type="text"/>	110000,00	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>
<input type="text" value="100"/>	<input type="text"/>	112000,00	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2"/>

[Guardar](#)

[Ver Cuadro Comparativo](#)

[Volver](#)

Al finalizar se presiona en **Guardar**.

Una vez editado todos los renglones se podrá visualizar la opción "GENERAR DICTAMEN DE EVALUACIÓN".

Pre Adjudicación

Número expediente EX-BAC-96548879 - MGEYA-MOCK	Número de proceso 999-0049-LPU20
Nombre descriptivo proceso MANUALES ORDEN DE COMPRA ABIERTA	Unidad operativa de contrataciones 999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones
Fecha y hora del acto de apertura 14/05/2020 02:22:16 p.m.	

Renglones

Número del renglón	Descripción del ítem instanciado	Monto Pre Adjudicado	Cantidad de ofertas	Estado	Acciones
1	PAPALES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: OBRA, DIMENSION: 21 X 29,7 Cm, GRAMAJE: 75 GR/M2, PRESENTACION: ENVA... Ver detalle	110.000,00 ARS	2	Pre Adjudicado	
2	PAPALES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: CARBONICO, DIMENSION: OFICIO, GRAMAJE: 30 GR/M2, PRESENTACION: ENVAS... Ver detalle	123.000,00 ARS	2	Pre Adjudicado	
3	LAPIZ; TIPO: HB, COLOR: NEGRO Ver detalle	1.100,00 ARS	2	Pre Adjudicado	

VER CUADRO COMPARATIVO

GENERAR DICTAMEN DE EVALUACIÓN

MEJORA DE PRECIOS

MEJORA COMPRE ARGENTINO

SOLICITAR DESEMPATE

VOLVER

El evaluador podrá solicitar una **Mejora de precios** en caso de que sea necesario.
 En caso de haber finalizado con la pre adjudicación hace clic en **Generar Dictamen de Evaluación**.

A continuación, el sistema habilita la siguiente pantalla:

Dictamen de Evaluación de Ofertas

Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) 999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Procedimiento de selección

N° de proceso 999-0049-LPU20	Tipo de proceso Licitación Pública	Nombre descriptivo del proceso MANUALES ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Ejercicio 2020	Tipo de modalidad Orden de compra abierta	Encuadre legal Decreto Delegado N° 1023/2001 Art. 25 Decreto N°1030/2016 Art.10 Decreto N°1030/2016 Art. 25
Expediente EX-BAC-96548879- -MGEYA-MOCK	Ofertas presentadas 2	Objeto de la contratación MANUALES ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Repartición solicitante 999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Fecha de apertura 14/05/2020 14:22 Hrs.	Rubros Renglón 1: LIBRERIA,PAP. Y UTILES OFICINA Renglón 2: LIBRERIA,PAP. Y UTILES OFICINA Renglón 3: LIBRERIA,PAP. Y UTILES OFICINA

De acuerdo a lo manifestado en el Acta de Apertura y a lo evaluado del Cuadro Comparativo de precios que ordena la reglamentación en vigencia, fueron analizadas las ofertas de las firmas:

Proveedor Prueba I
Proveedor Prueba II

Se reúnen los evaluadores designados mediante disposición con el objeto de considerar las propuestas recibidas para la presente contratación y según surge de lo manifestado precedentemente, han aconsejado adjudicar a favor de:

Ofertas recomendadas

Número renglón	Alternativa	Pre Adjudicatarios	Cantidad	Precio unitario	Moneda	Preferencia Compre Argentino	Porcentaje otorgado	Precio total renglón
1	1	Proveedor Prueba I	100,000000 UNIDAD	1.100,000000	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		110.000,00
2	1	Proveedor Prueba II	100,000000 UNIDAD	1.230,000000	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		123.000,00
3	1	Proveedor Prueba I	50,000000 UNIDAD	22,000000	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		1.100,00

Precio total de la Pre Adjudicación: 234.100,00

Ofertas evaluadas

Número renglón	Alternativa	Orden de mérito	Pre Adjudicatarios	Cantidad	Precio unitario	Moneda	Preferencia Compre Argentino	Porcentaje otorgado	Precio total renglón
1	1	2	Proveedor Prueba II	100,000000 UNIDAD	1.120,000000	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		112.000,00
2	1	2	Proveedor Prueba I	100,000000 UNIDAD	1.250,000000	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		125.000,00
3	1	2	Proveedor Prueba II	50,000000 UNIDAD	25,000000	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		1.250,00

* Encuadre Legal:

Complete el encuadre legal...

- Incluir en el dictamen la lista con la información de los renglones
- Incluir en el dictamen el orden de mérito asignado a las ofertas evaluadas

* Observaciones:

Complete las observaciones...

Vencimiento validez de oferta: 13/07/2020

Imputación:

El gasto que demande la presente contratación deberá imputarse a la partida presupuestaria del ejercicio correspondiente

Aprobación

Nombre y apellido	Cargo	Estado
Ev Dos Proceso de compras	Director Nacional	Pendiente
Usuario test	Asesor	Pendiente
Usuario Test II	Director Nacional	Pendiente

Anexos

Nuevo anexo

Archivo:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

INGRESAR ANEXO

Anexos ingresados

No se han encontrado registros.

VOLVER

GUARDAR Y ENVIAR A AUTORIZAR

El mismo verifica el dictamen de evaluación y si está todo correcto envía a firmar el dictamen de evaluación presionando en **Guardar y Enviar a Autorizar**.

Aparecerá el siguiente mensaje:

La información ha sido almacenada con éxito.

En este momento comenzará el circuito de firmas en el cual deberán ingresar los evaluadores seleccionados para el proceso a firmar el dictamen de evaluación.

Los usuarios evaluadores seleccionados buscarán el proceso e ingresarán a firmar el dictamen presionando la acción **Autorizar Dictámenes**.

Número de proceso	Nombre de proceso	Unidad Operativa de Contrataciones	Estado de proceso	Fecha creación	Acciones
999-0065-LPU20	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	En Evaluación	02/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> Ver Historial Modificar Gestor Modificar Comisión Evaluadora Dejar sin Efecto el Proceso de Compra Evaluar Ofertas <li style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">Autorizar Dictámenes

El evaluador verifica el dictamen y si esta todo correcto ingresa su clave de COMPRAR firmando de esta manera el dictamen. En caso de no aprobar el dictamen lo puede enviar a rectificar presionando en el botón **Rectificar**.

Anexos

Anexos ingresados
No se han encontrado registros.

Sección Autorización o Rechazo de Documentos

Justificación en caso de Rechazo:

Nombre Usuario:

Contraseña:

RECTIFICAR
AUTORIZAR

Al presionar **Autorizar** se despliega el siguiente mensaje de éxito:



El mismo circuito de firmas se repite con todos los evaluadores ingresados al proceso.
Por último, uno de los evaluadores ingresa una fecha para publicar el dictamen de evaluación:

Número de proceso	Nombre de proceso	Unidad Operativa de Contrataciones	Estado de proceso	Fecha creación	Acciones
999-0065-LPU20	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Dictamen Autorizado	02/06/2020	 <ul style="list-style-type: none">Ver HistorialModificar GestorDejar sin Efecto el Proceso de CompraRectificar Dictamen de EvaluaciónPublicar Dictamen de Evaluación

COMPR.AR Oficina Nacional de Contrataciones

Al seleccionar **Publicar Dictamen de Evaluación** no llevará a la siguiente pantalla:

Publicar Fecha



Gobierno de la República Argentina
2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

Dictamen de Evaluación de Ofertas

Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) 999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo de proceso: Licitación Pública
 Número de proceso: 999-0065-LPU20
 Nombre descriptivo de proceso: MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA
 Ejercicio: 2020
 Tipo de Modalidad: Orden de compra abierta
 Decreto Delegado N° 1023/2001 Art. 25
 Encuadre legal: Decreto N° 1030/2016 Art.10
 Decreto N° 1030/2016 Art. 25
 Expediente: EX-BAC-80418885- -MGEYA-MOCK
 Rubro y Clases: LIBRERIA,PAP. Y UTILES OFICINA , Renglón1: LIBRERIA,PAP. Y UTILES OFICINA , Renglón2: LIBRERIA,PAP. Y UTILES OFICINA , Renglón3: LIBRERIA,PAP. Y UTILES OFICINA
 Objeto de la Contratación: MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA
 Repartición Solicitante: 999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones
 Fecha de Apertura: 02/06/2020 11:38 Hrs.
 Ofertas Presentadas: 2

De acuerdo a lo manifestado en el Acta de Apertura y a lo evaluado del Cuadro Comparativo de precios que ordena la reglamentación en vigencia , fueron analizadas las ofertas de las firmas:
 Cookery S.A.
 DROGUERIA LIBERTAD

Se reúnen los evaluadores designados mediante disposición con el objeto de considerar las propuestas recibidas para la presente contratación y según surge de lo manifestado precedentemente, han aconsejado adjudicar a favor de:

Ofertas Recomendadas:

Número renglón	Alternativa	Pre Adjudicatarios	Cantidad	Precio unitario	Moneda	Preferencia Compre Argentino	Porcentaje otorgado	Precio total renglón
1	1	Proveedor Prueba I	100,00 UNIDAD	1.050,00	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		105.000,00
2	1	Proveedor Prueba II	100,00 UNIDAD	1.200,00	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		120.000,00
3	1	Proveedor Prueba I	50,00 UNIDAD	30,00	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		1.500,00

Precio Total de la Pre Adjudicación: 226.500,00

Ofertas Evaluadas:

Número renglón	Alternativa	Orden de mérito	Pre Adjudicatarios	Cantidad	Precio unitario	Moneda	Preferencia Compre Argentino	Porcentaje otorgado	Precio total renglón
1	1	2	Proveedor Prueba II	100,00 UNIDAD	1.100,00	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		110.000,00
2	1	2	Proveedor Prueba I	100,00 UNIDAD	1.250,00	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		125.000,00
3	1	2	Proveedor prueba II	50,00 UNIDAD	35,00	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		1.750,00

Encuadre Legal:

Decreto Delegado N° 1023/2001 Art. 25 Decreto N°1030/2016 Art.10 Decreto N°1030/2016 Art. 25

Observaciones:

ok

Imputación:

El gasto que demande la presente contratación deberá imputarse a la partida presupuestaria del ejercicio correspondiente

Aprobación:

Nombre y apellido	Cargo	Estado
Evaluador Test I	Director Nacional	Autorizada
Evaluador Test II	Director Nacional	Autorizada
Evaluador Prueba	Asesor	Autorizada

* Fecha de Difusión

Publicación en Boletín Oficial

Publicación en Boletín Oficial

Cantidad de días de publicación

Si se carga pasadas las 14 horas del corriente no se podrá indicar como fecha de publicación el día siguiente.

Anexos

(-) [Ocultar archivos ingresados](#)

Anexos ingresados

Nombre	Acciones
No se han encontrado registros.	

Publicar Fecha

[Volver](#)

[Ir al escritorio](#)

Una vez ingresada la fecha de publicación, presiona en el botón **Publicar Fecha de Dictamen**.

El sistema despliega el siguiente mensaje de éxito:

Número de proceso: 999-0065-LPU20. Se ha guardado la Fecha de publicación con éxito.



Cuando llega dicha fecha el sistema publica el dictamen de evaluación de manera automática en el portal para que los interesados en el proceso lo puedan observar. A su vez el sistema congela el proceso durante tres días para que los proveedores que encuentren observaciones al mismo lo puedan impugnar.

Una vez finalizado el período de impugnación el usuario **Gestor** ingresará en el proceso que se encontrará en estado **Disponible para adjudicar** para comenzar el circuito que llevará a la adjudicación del proceso de compra.

Acciones que realiza el usuario "Gestor".

El usuario con el rol de Gestor busca el proceso que se encuentra en estado "Disponible para Adjudicar" y selecciona la opción "Adjudicar Proceso".

Número de proceso	Nombre de proceso	Unidad Operativa de Contrataciones	Estado de proceso	Fecha creación	Acciones
999-0065-LPU20	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Disponible para Adjudicar	02/06/2020	 <ul style="list-style-type: none"> Ver Historial Modificar Gestor Dejar sin Efecto el Proceso de Compra <li style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">Adjudicar Proceso

El usuario chequea los renglones adjudicados del proceso en estado Disponible para adjudicar:

Número de renglon	Código de Catálogo	Descripción	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida	Precio Unitario	Total Adjudicado		
1	2.3.1-8663.1030	PAPELES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: OBRA, DIMENSION: 21 X 29,7 Cm, GRAMAJE: 75 GR/M2, PRESENTACION: ENVA... Ver más	100,000000	UNIDAD	—	105.000,00		
Proveedor	Alternativa	Especificación	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Cantidad Adjudicada	Monto Adjudicado	Moneda	Acciones
DROGUERIA LIBERTAD	1	Ver más	100,000000	1.050,000000	100,000000	105.000,00	Peso Argentino	
2	2.3.1-8663.1077	PAPELES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: CARBONICO, DIMENSION: OFICIO, GRAMAJE: 30 GR/M2, PRESENTACION: ENVAS... Ver más	100,000000	UNIDAD	—	120.000,00		
Proveedor	Alternativa	Especificación	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Cantidad Adjudicada	Monto Adjudicado	Moneda	Acciones
Cookery S.A.	1	Ver más	100,000000	1.200,000000	100,000000	120.000,00	Peso Argentino	
3	2.9.2-848.11	LAPIZ; TIPO: HB, COLOR: NEGRO Ver más	50,000000	UNIDAD	—	1.500,00		
Proveedor	Alternativa	Especificación	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Cantidad Adjudicada	Monto Adjudicado	Moneda	Acciones
DROGUERIA LIBERTAD	1	Ver más	50,000000	30,000000	50,000000	1.500,00	Peso Argentino	

[Mostrar otras ofertas](#)

Luego, deberá seleccionar al usuario "Analista" y hacer clic en el botón **Adjudicar** para asignar la distribución de cantidades que correspondan a las diferentes Unidades Ejecutoras.

Selección de Analista

Unidad ejecutora	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones		
* Usuarios con el rol analista	Usuarios analistas Analista Test Analista Test I Analista Test II Analista Prueba	Agregar Quitar	* Analista seleccionado

[Ver Dictamen de Evaluación](#)
[Ver Historial de Rechazos SAF](#)

Adjudicar
Enviar a Revisar Ofertas

En la siguiente pantalla se habilitan por renglones y proveedor las cantidades adjudicadas y asignadas. El ícono lápiz en el extremo derecho de la fila permite realizar la asignación entre Unidades Ejecutoras:

Distribución de Cantidades para OCA

Número de proceso 999-0065-LPU20	Número de expediente EX-BAC-80415665- MGEYA-MOCK
Nombre descriptivo del proceso MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA	Unidad operativa de contrataciones 999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Renglones

Mostrar solo incompletos

Renglón	Alternativa	Proveedor	Cantidad Asignada/Adjudicada	Acción
1	1	DROGUERIA LIBERTAD	0,00/100,00	✎ 🔍
2	1	Cookery S.A.	0,00/100,00	✎ 🔍
3	1	DROGUERIA LIBERTAD	0,00/50,00	✎ 🔍

IR AL ESCRITORIO

GENERAR DISTRIBUCIÓN AUTOMÁTICA

SOLICITAR AFECTACIÓN

RECTIFICAR

En la ventana de Asignación está para seleccionar las Unidades Ejecutoras cargadas dentro del Alcance del Proceso de Orden de Compra Abierta. Se escribe la cantidad a asignar y se presiona el Botón Agregar:

The screenshot shows a window titled 'Asignación' with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the text 'Renglón 1 - Alternativa 1 - PROVEEDOR PRUEBA' is displayed. A label 'Cantidad a asignar: 100,00' is highlighted with a red box. Below this, there is a dropdown menu showing '999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones' and a text input field containing the number '50', both also highlighted with red boxes. To the right of the input field is a blue button labeled 'AGREGAR'. At the bottom left is a button labeled 'CERRAR', and at the bottom right is a blue button labeled 'GUARDAR Y VOLVER', both highlighted with red boxes.

Se repite esta acción hasta terminar de asignar el total de cantidades por renglón a las Unidades Ejecutoras alcanzadas.

The screenshot shows the 'Asignación' window with the 'Cantidad a asignar' field now containing '0,00', which is circled in red. The 'AGREGAR' button is now green. Below the input fields, a table lists the assigned units. The table has three columns: 'Unidad Ejecutora', 'Cantidad', and 'Acciones'. The first row is '450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas' with a quantity of '2.000,00' and a red 'X' in the 'Acciones' column. The second row is '999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones' with a quantity of '3.000,00' and a red 'X' in the 'Acciones' column. At the bottom left is a button labeled 'Cerrar', and at the bottom right is a blue button labeled 'Guardar y volver', which is highlighted with a red box.

Unidad Ejecutora	Cantidad	Acciones
450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas	2.000,00	X
999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	3.000,00	X

Se presiona Guardar y Volver. Se continúa con la asignación para

todos los renglones. Una vez terminado y que las cantidades adjudicadas sean iguales a las asignadas, se presiona el botón Solicitar Afectación para que intervenga y realizarle el pase al usuario Analista.

Renglones

Mostrar solo incompletos

Renglón	Alternativa	Proveedor	Cantidad Asignada/Adjudicada	Acción
1	1	Proveedor Prueba II	100,00/100,00	 
2	1	Proveedor Prueba I	100,00/100,00	 
3	1	Proveedor Prueba II	50,00/50,00	 

[IR AL ESCRITORIO](#) [GENERAR DISTRIBUCIÓN AUTOMÁTICA](#)

[SOLICITAR AFECTACIÓN](#) [RECTIFICAR](#)

En pantalla aparecerá el siguiente mensaje:

Distribución ingresada exitosamente El proceso se envió a su correspondiente analista para la etapa de afectación. ×

Acciones que realiza el usuario con el rol de "Analista".

El usuario con rol Analista recibe el proceso y se dirige a la solapa Proceso y elige Buscar Afectación. Completa el número del proceso de compra en el primer campo de búsqueda y presiona la lupa. En los resultados con la información del proceso en estado Pendiente Análisis hace clic en **Acciones** y en **Editar afectación**:

Buscar Afectaciones

Búsqueda rápida

Número de proceso de compra:

999-0065-LPU20



Número de solicitud de compra:



Número de ampliación:



Número de prórroga:



Número de disminución:



Número de Readjudicación:



Búsqueda avanzada

Tipo Documento:

Todos



Tipo Afectación:

Todos los tipos de afectación



Fecha ingreso desde:

05/05/2020



Fecha ingreso hasta:

05/06/2020



Estado:

Todos



Servicio Administrativo Financiero:

366 - Secretaría de Gobierno de Modernización



Unidad Operativa de Contrataciones:

Todas las Unidades Ejecutoras



Unidad Solicitante:

Todas las Unidades



Resultado ordenado por:

Seleccione



BUSCAR

Se encontraron 1 resultados para su búsqueda.

Número Documento	Unidad Ejecutora	Tipo Documento	Tipo Afectación	Estado	Acciones
999-0065-LPU20	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Proceso de Compra	Adjudicacion	Pendiente Análisis	

Ver Historial

Editar afectación

En la nueva pantalla se presentan la Cantidad Adjudicada por Proveedor, Moneda y UOC para ingresar el preventivo para cada OCA en particular e informa el monto en pesos y en moneda de origen. El total Imputado figura en cero y en Acciones hace clic sobre el lápiz para **Editar imputación**:

Nombre Proveedor	UOC	Monto en Pesos	Moneda Cotización	Monto Moneda Origen	Total Imputado	Acciones
Proveedor Prueba I	999	106500,00	Peso Argentino	106500,00	0	
Proveedor Prueba II	999	120000,00	Peso Argentino	120000,00	0	 Editar imputación

En la siguiente pantalla "Ingresar Afectación" se puede visualizar el Proveedor y la información para imputar con el Total por Objeto del Gasto:

Total por objeto del gasto			
Objeto del gasto	Total por objeto	Total imputado	Saldo a imputar
2.3.1	105.000,00	0,00	105.000,00
2.9.2	1.500,00	0,00	1.500,00

Debajo estarán las Partidas Presupuestarias Imputadas, se deberá editar las partidas del preventivo de la Solicitud de Contratación hasta completar el 100% del saldo a imputar.

Objeto del gasto	Apertura programática	Descripción apertura programática	Fuente de financiamiento	Ubicación geográfica	Moneda Origen	PEX	BAPIN	Sigade	Servicio	Monto	Preventivo Disponible	Unidad Descentralizada	Acciones
2.9.2	1.1.1.1.1	Descripcion Apertura Programática	1.1	2	ARS	0	0	0	366	0,00	1.750,00	Código: 366 Descripcion: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	 \$
2.3.1	1.1.1.1.1	Descripcion Apertura Programática	1.1	2	ARS	0	0	0	366	0,00	235.000,00	Código: 366 Descripcion: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	 \$

Haciendo clic en el ícono  dentro de Acciones, se habilitará un campo para completar el monto que se querrá consumir de ese preventivo disponible. Se guarda presionando **Aceptar edición**:

Partidas Presupuestaria Imputadas

Objeto del gasto	Apertura programática	Descripción apertura programática	Fuente de financiamiento	Ubicación geográfica	Moneda Origen	PEX	BAPIN	Sigade	Servicio	Monto	Preventivo Disponible	Unidad Descentralizada	Acciones
2.9.2	1.1.1.1.1	Descripcion Apertura Programática	1.1	2	ARS	0	0	0	366	150	1.750,00	Código: 366 Descripción: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	 Aceptar edición
2.3.1	1.1.1.1.1	Descripcion Apertura Programática	1.1	2	ARS	0	0	0	366	0,00	235.000,00	Código: 366 Descripción: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	 \$

Una vez finalizada la imputación de cada OCA según las indicaciones anteriores va a tener el detalle de la Imputación Presupuestaria. Por último, el analista debe seleccionar el Autorizador SAF, presiona en **Buscar SAF** y en la ventana selecciona uno del listado y lo ingresa:

Total Compromisos Futuros

Número Origen	Objeto Ejercicio del gasto	Apertura programática	Descripción apertura programática	Fuente de financiamiento	Ubicación geográfica	Moneda Origen	PEX	BAPIN	Sigade	Monto	Preventivo Disponible	Unidad Descentralizada
No existen imputaciones agregadas												

*** Autorizador SAF:**

Nombre	Apellido	Usuario	Acciones
Usuario Autorizador	Autorizador	Prueba	

BUSCAR SAF

VOLVER
ENVIAR AL SAF
DEVOLVER A LA UOC

Una vez seleccionado el Autorizador SAF presiona el botón **Enviar al SAF** y así realiza el pase de la afectación al siguiente usuario.

Acciones que realiza el usuario con el rol de "Autorizador SAF"

El usuario con rol Autorizador SAF recibe el proceso y se dirige a la solapa Proceso y elige Buscar Afectación. Antes debe asegurarse que está actuando con los permisos a nivel SAF (puede comprobarlo en el ícono de usuario y allí cambiar de Unidad Ejecutora si es necesario seleccionando el SAF). Completa el número del proceso de compra en el primer campo de búsqueda y presiona la lupa.

Número Documento	Unidad Ejecutora	Tipo Documento	Tipo Afectación	Estado	Acciones
999-0065-LPU20	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Proceso de Compra	Adjudicacion	Pendiente Afectación	

Ver Historial

Modificar Afectacion

En los resultados con la información del proceso en estado Pendiente Afectación hace clic en **Acciones** y en **Modificar afectación**.

Ingresar Afectación

Número de proceso
999-0065-LPU20

Número de expediente
EX-BAC-80415665- -MGEYA-MOCK

Nombre descriptivo del proceso
MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA

Unidad operativa de contrataciones
999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Cantidad Adjudicada por Proveedor, Moneda y UOC

Nombre Proveedor	UOC	Monto en Pesos	Moneda Cotización	Monto Moneda Origen	Total Imputado	Acciones
Proveedor Prueba I	999	106500,00	Peso Argentino	106500,00	106500,00	
Proveedor Prueba II	999	120000,00	Peso Argentino	120000,00	120000,00	

Total Imputación Presupuestaria

Número Origen	Ejercicio	Objeto del gasto	Apertura programática	Descripción apertura programática	Fuente de financiamiento	Ubicación geográfica	Moneda Origen	PEX	BAPIN	Sigade	Monto	Preventivo Disponible	Unidad Descentralizada
999-71-SC020	2020	2.9.2	1.1.1.1.1	Descripcion Apertura Programatica	1.1	2	ARS	0	0	0	1,500,00	250,00	Código: 366 Descripción: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización
999-71-SC020	2020	2.3.1	1.1.1.1.1	Descripcion Apertura Programatica	1.1	2	ARS	0	0	0	225.000,00	10.000,00	Código: 366 Descripción: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización

Total Compromisos Futuros

Número Origen	Ejercicio	Objeto del gasto	Apertura programática	Descripción apertura programática	Fuente de financiamiento	Ubicación geográfica	Moneda Origen	PEX	BAPIN	Sigade	Monto	Preventivo Disponible	Unidad Descentralizada
---------------	-----------	------------------	-----------------------	-----------------------------------	--------------------------	----------------------	---------------	-----	-------	--------	-------	-----------------------	------------------------

No existen imputaciones agregadas

Justificación en caso de Rechazo:

Nombre Usuario:

Contraseña:

RECHAZAR
AUTORIZAR

[VOLVER](#)

Si lo desea puede editar lo realizado por el Analista o completa su contraseña y presiona el botón **Autorizar**. Si presiona **Rechazar** debe completar la Justificación y la afectación vuelve al analista. En el caso de quedar autorizada, la siguiente pantalla el sistema confirma que la afectación está realizada. Para continuar presiona el botón **Enviar a UOC** para que el proceso continúe con el usuario supervisor.

Ingresar Compromiso Definitivo: Enviar a UOC

[¿Cómo ingresar el compromiso definitivo?](#) (*) Datos obligatorios

✓ Se ha realizado correctamente la afectación de presupuesto en ESIDIF.

Número Expediente:	EX-BAC-80415665--MGEYA-MOCK
Número de Proceso:	999-0065-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

⚠ La acción 'Enviar a UOC' realizará un pase del expediente electrónico en GDE, desde el usuario emisor 'COMPRAR' al usuario destino 'COMPRAR'.

[Ir al escritorio](#) Enviar a UOC

Al presionar "Enviar a UOC" aparecerá el siguiente mensaje:

Número de Proceso: 999-0065-LPU20. Se ha realizado el pase correctamente. Se ha notificado al gestor de compras y al supervisor. ×

Acciones que realiza el usuario con el rol de "Supervisor".

El Supervisor busca el proceso en estado Pendiente Adjudicación y presiona en la opción **Adjudicar Proceso**. En la pantalla siguiente carga los datos del GEDO que contiene el Acto Administrativo de Adjudicación en el Expediente Electrónico:

Adjudicar

Número de proceso 999-0065-LPU20	Número de expediente EX-BAC-80415665- MGEYA-MOCK
Nombre descriptivo del proceso MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA	Unidad operativa de contrataciones 999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Acto administrativo de adjudicación

Tipo documento * Tipo documento	Año * Año
Repartición *	Número *
Especial <input type="radio"/> GDE <input type="radio"/> *	

BUSCAR

Una vez que el sistema lo trae, el Supervisor puede pre-visualizar el documento o vincularlo:

Resultado de la búsqueda				
Documento	Número GDE	Número especial	Fecha vinculación	Opciones
Adjudicación	DI-2020-00008547-APN-MM			

Vincular

Previsualizar documento

Ya vinculado el Acto Administrativo, se habilita la acción para
Adjudicar y generar Documentos Contractuales

Documento	Número GDE	Número especial	Fecha vinculación	Opciones
Adjudicación	DI-2020-00008547-APN-MM		05/06/2020	

Publicación en boletín oficial

Publicación en boletín oficial Cantidad de días de publicación*

[SOLICITAR RECTIFICACIÓN](#) [ADJUDICAR Y GENERAR DOCUMENTOS CONTRACTUALES](#)

[VOLVER](#)

Luego, se visualizará el siguiente mensaje de éxito:

999-0065-LPU20 Se generaron los documentos contractuales. El proceso pasó al estado Adjudicado con documentos contractuales generados x

Importante: en caso de que el procedimiento abarcara a más de una unidad ejecutora el sistema generará una OCA para cada una de ellas. Es decir, el proveedor recibirá una OCA por cada Unidad Ejecutora.

Por último, el Supervisor deberá seleccionar un usuario Autorizador para las Órdenes de Compra Abierta que correspondan a su UOC. Para esto, debe dirigirse al menú **Documento Contractual**, luego a **Buscar Orden de Compra Abierta**.

Administración de Componentes Proceso Proveedores Solicitud De Contratación Configuración Documento Contractual Reportes Acuerdo Marco

Buscar Órdenes de Compras Abierta

Numero de orden de compra abierta

Fecha desde: 05/05/2020 Fecha hasta: []

Estado: Todos Número de expediente: []

Número de proceso de compras: 999-0065-LPU20 Número de solicitud de provisión: []

Razón social proveedor: [] CUIT Proveedor: []

Unidad Operativa de Contrataciones

Servicio Administrativo Financiero: Seleccionar

Unidad Operativa de Contrataciones: Seleccionar

Buscar

Menú desplegado:

- Buscar Documento Contractual
- Buscar Solicitud de Readjudicacion
- Buscar Orden de Compra abierta**
- Buscar Solicitud de Provisión
- Buscar Ampliación, Prórroga y Disminución

Utilizando el número de proceso de compra, encontrará las OCA en estado "Pendiente Carga Autorizador" y deberá seleccionar la opción

con el ícono  para modificar la Orden de Compra Abierta

Número de orden de compra abierta	Estado de la orden de compra abierta	Fecha de creación	Número proceso de compras	Nombre descriptivo del proceso de compra	Acciones
999-0005-OCA20	Pendiente Carga Autorizador	05/06/2020	999-0065-LPU20	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA	  
999-0006-OCA20	Pendiente Carga Autorizador	05/06/2020	999-0065-LPU20	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA	  

De esta forma, el Supervisor podrá acceder al contenido de la OCA y los índices que puede editar.

Índice de la Orden de Compra Abierta

Tipo de Contrato:

Orden Compra Abierta

Número de orden de compra abierta:

999-0005-OCA20

Número de proceso de compras:

999-0065-LPU20

Nombre descriptivo del proceso:

MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA

Número de expediente:

EX-BAC-80415665- -MGEYA-MOCK

Razón Social o Nombre y Apellido del Proveedor:

DROGUERIA LIBERTAD

Número de CUIT del Proveedor:

30609373020

Completar datos

Información básica Orden de Compra Abierta



Detalle Orden de Compra Abierta



Clausulas



Anexos



Autorizadores *



Alcance



Límites y Control de Stock de cantidades



VOLVER

VISTA PREVIA

El usuario presiona en el índice **Autorizadores**. Allí, seleccionará la UOC correspondiente para visualizar el listado de usuarios con rol de Autorizador de Documento Contractual. Al seleccionar un autorizador, regresa al resto de los índices donde podrá ingresar a verificar y editar Cláusulas, Anexos y Límites o directamente enviar al autorizador elegido la OCA.

Completar datos

Información básica Orden de Compra Abierta	✓
Detalle Orden de Compra Abierta	✓
Clausulas	✗
Anexos	✗
Autorizadores *	✓
Alcance	✓
Límites y Control de Stock de cantidades	✗

VOLVER
VISTA PREVIA
ENVIAR AL AUTORIZADOR

El sistema informa que el Autorizador fue notificado

Se ha guardado correctamente la información y se notificó al Autorizador.

Acciones que realiza el usuario con el rol de "Autorizador"

El usuario autorizador deberá ir a la solapa Documento Contractual y a **Buscar Orden de Compra Abierta**.



La misma se encontrará en estado **Pendiente Autorización**.

Número de orden de compra abierta	Estado de la orden de compra abierta	Fecha de creación	Número proceso de compras	Nombre descriptivo del proceso de compra	Acciones
999-0005-OCA20	Pendiente Autorización	05/06/2020	999-0065-LPU20	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA	
999-0006-OCA20	Pendiente Autorización	05/06/2020	999-0065-LPU20	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; font-size: 8px; margin-left: 5px;">Autorizar o Rechazar OCA</div>

Presionar en el ícono  para autorizar la orden de compra y a continuación ingresará en la siguiente pantalla con la información del documento contractual.

Autorizar Orden de Compra Abierta

Datos de la Orden de Compra Abierta

Número de la Orden de Compra Abierta: 999-0005-OCA20	Original Orden de Compra Abierta	Descripción: Orden de Compra Abierta generada por Proceso N° 999-0065-LPU20
Ejercicio:	Fecha Autorización:	Fecha Perfeccionamiento:
Duración del Contrato: 12 Días corridos		

Datos del Proceso de Compra

Número de Expediente: EX-BAC-80415665- -MGEYA-MOCK	Número de Proceso de Compras: 999-0065-LPU20	Procedimiento de selección: Licitacion Pública
Modalidad: Orden de compra abierta	Encuadre Legal: Decreto Delegado N° 1023/2001 Art. 25 Decreto N°1030/2016 Art.10 Decreto N°1030/2016 Art. 25	

Datos Comprador

Servicio Administrativo Financiero: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	Unidad Ejecutora: 999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Oficina de Compra: 999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones
Domicilio: Av. Roque Saenz Peña 511 3er. piso, CABA	Teléfono:	Fax:
Correo Electrónico: 999@cysonline.com.ar		

Datos del Proveedor Adjudicado

Razón social: Proveedor Prueba I	Número ente: 5940	CUIT: 30-60937302-0
Domicilio: ESTADOS UNIDOS 1846	Código postal: 1227	Localidad: Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Provincia: Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Teléfono: 43060800	Fax: 43061010
Correo Electrónico: ventas@droguerialibertad.com.ar		

Detalle de la Orden de Compra Abierta

Número renglón	Número alternativa	Código ítem	Descripción	Cantidad	Unidad medida	Especificaciones de proveedor	Observaciones	Precio unitario	Moneda	Precio Total
1	1	2.3.1-6563.1030	PAPELES EN HOJA; TIPO DE PAPEL: OBRA, DIMENSION: 21 X 29,7 Cm, GRAMAJE: 75 GR/M2, PRESENTACION: ENVASE X 500 UN, CERTIFICADO FORESTAL (GFS): SIN, PORC. FIBRAS RECICLADAS: 0 %, CERT. FIBRA ALTERNATIVA (FCA): SIN	100,00	UNIDAD	Ver Detalle		1.050,00	Peso Argentino	105.000,00
3	1	2.9.2-848.11	LAPIZ; TIPO: HB, COLOR: NEGRO	50,00	UNIDAD	Ver Detalle		30,00	Peso Argentino	1.500,00

Total de la Orden de Compra Abierta: 106.500,00 ARS

Anexos ingresados

No se han encontrado registros.

Información Presupuestaria

Ejercicio	Objeto del gasto	Jurisdicción	Servicio	Apertura programática	Descripción Apertura Programática	Fuente Financiamiento	Ubicación Geográfica	Moneda	Monto
2020	2.9.2	366	366	1.1.1.1.1	Descripcion Apertura Programatica	1.1	2	Peso Argentino	1500,00
2020	2.3.1	366	366	1.1.1.1.1	Descripcion Apertura Programatica	1.1	2	Peso Argentino	105000,00

Justificación en caso de Rechazo:

Nombre Usuario:

Contraseña:

[VOLVER](#)

[RECHAZAR](#)

[AUTORIZAR](#)

El usuario ingresa su clave y autoriza la orden de compra haciendo clic en el botón **Autorizar**.

Aparecerá el siguiente mensaje en pantalla:

La Orden de compra Abierta 999-0005-OCA20 ha sido autorizada y comunicada al proveedor. x

Por último, para que el estado del proceso de compra quede en estado "Adjudicado" todas las órdenes de compra de los diferentes organismos tienen que haber sido autorizadas y encontrarse en estado "Perfeccionada".

Número de proceso	Nombre descriptivo del proceso	U.O.C.	Estado	Fecha creación	Acciones
999-0013-LPU19	MANUAL ORDEN DE COMPRA ABIERTA	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Adjudicado	16/01/2019	

[Ver Historial](#)

A partir del perfeccionamiento las acciones habilitadas para la Orden de Compra pueden ser Ver el historial, Editar, Iniciar solicitudes de provisión, Rescindir, Ingresar solicitud de ampliación, Solicitar incremento de porcentaje a ampliar e Ingresar solicitud de prórroga.

Número de orden de compra abierta	Estado de la orden de compra abierta	Fecha de creación	Número proceso de compras	Nombre descriptivo del proceso de compra	Acciones
999-0005-OCA20	Perfeccionado	05/06/2020	999-0065-LPU20	MANUALES ORDENES DE COMPRA ABIERTA	       

Orden de Compra Abierta Consolidada

En primer lugar, el gestor debe ir a la solapa **Proceso, Crear proceso.**

Selecciona el procedimiento de selección correspondiente y luego selecciona la modalidad

Orden de Compra Abierta y Compra Consolidada.

1 2 3
Creación de proceso Completar índices Verificar y enviar a aprobación

Creación de proceso

Fecha de creación 08/06/2020	Servicio Administrativo Financiero: 366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	Unidad Operativa de Contrataciones 999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones
--	---	---

Nombre descriptivo proceso * ⓘ

Genera Recursos Financiamiento Externo

Procedimiento de selección *

Tipo de Modalidad *

Sin Modalidad Acuerdo Marco Orden de Compra Abierta
 Precio Máximo **Compra Consolidada** Subasta Inversa
 Llave en Mano Concurso de Proyectos Integrales

Encuadre legal *

Seleccione los encuadres legales que se registrará el Proceso de Contratación.

SIGUIENTE PASO

Luego, el gestor irá completando todos los índices del pliego.

Alcance

En este índice el usuario podrá seleccionar el SAF y la Unidad Ejecutora que desee incorporar dentro del alcance de la Orden de Compra.

Unidades ejecutoras

Número de expediente:	EX-BAC-33609543- -MGEYA-MOCK
Número de proceso:	999-0074-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	Manual Orden de Abierta Consolidada
Unidad Operativa de Contrataciones:	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones

Buscar unidades ejecutoras

Servicio Administrativo Financiero	Seleccione jurisdicción
Unidad ejecutora	

Agregar

Selecciona el alcance de la Orden de Compra Abierta. Luego hace clic en **Agregar**.

Buscar unidades ejecutoras

Servicio Administrativo Financiero	Seleccione jurisdicción
Unidad ejecutora	

Unidades Ejecutoras Sugeridas

Servicio Administrativo Financiero	Unidad Ejecutora	Selección
366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	311 - Ministerio de Salud y Desarrollo Social	<input checked="" type="checkbox"/>
366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	<input type="checkbox"/>
366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	Peña 511 3er. piso, CABA	<input type="checkbox"/>

Agregar

Finalizar

Por último, presiona el botón **Finalizar**.

Buscar unidades ejecutoras

Servicio Administrativo Financiero	Seleccione jurisdicción
Unidad ejecutora	

Agregar

Unidades Ejecutoras Sugeridas

Servicio Administrativo Financiero	Nombre de la unidad ejecutora	Dirección	Teléfono	
366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	450/002 - Dirección Gestion Programas y Proyectos	Esmeralda 130- Piso 14	43263959	<input type="checkbox"/>

Agregar

Unidades Ejecutoras Ingresadas

Servicio Administrativo Financiero	Nombre de la unidad ejecutora	Dirección	Teléfono	Acciones
311 - Ministerio de Salud y Desarrollo Social	95/000 - Dirección General de Administración - MDS			
366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas	Av. Roque Sáenz Peña 511 8vo. piso, CABA		
366 - Secretaría de Gobierno de Modernización	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Av. Roque Saenz Peña 511 3er. piso, CABA		

Finalizar

Si desea eliminar alguna de las Unidades Ejecutoras ingresadas debe hacer clic en el ícono  de acciones para eliminar alguna de las unidades ejecutoras ingresadas.



www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/oficina-nacional-de-contrataciones-onc

Argentina unida

Oficina Nacional
de Contrataciones

Secretaría de
Innovación Pública



Jefatura de
Gabinete de Ministros
Argentina



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Material de Apoyo - Orden de Compra Abierta COMPR.AR

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 62 pagina/s.