

# COMPR.AR

**PORTAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS  
ELECTRÓNICAS DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA**

**Contenido**

<b>COMPR.AR</b> .....	1
Introducción .....	3
<b>Orden de Compra Abierta</b> .....	6
Acciones que realiza el usuario con el rol de “Gestor” .....	6
Índice 1 .....	8
Índice 2 .....	10
Índice 5 .....	12
Índice 8 .....	14
Índice 9 .....	15
Índice 10 .....	16
Índice 13 .....	16
Índice 16 .....	17
Acciones que realiza el usuario con el rol de “Supervisor” .....	20
Índice 6 .....	21
Índice 14 .....	22
Índice 3 .....	23
Índice 15 .....	24
Acciones que realiza el usuario con el rol de “Evaluador” .....	26
Evaluación administrativa .....	27
Evaluación técnica .....	29
Evaluación económica .....	30
Dictamen de Evaluación .....	31
Acciones que realiza el usuario “Supervisor” .....	42
Generación de la Compra Abierta .....	43
Acciones que realiza el usuario “Autorizador” .....	47
<b>Menú Otras Consultas</b> .....	49
Consulta de Proveedores .....	49
Consulta de ítems .....	51

## Introducción

El portal de Contrataciones Públicas de la Provincia de Catamarca, República Argentina (COMPR.AR), es el sistema electrónico de gestión de las compras y contrataciones de la Administración Pública Provincial.

COMPR.AR una herramienta de apoyo en la gestión de contrataciones públicas, la cual permite la participación de los compradores, proveedores y la comunidad.

### ¿Cómo ingresar al portal **COMPR.AR**?

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

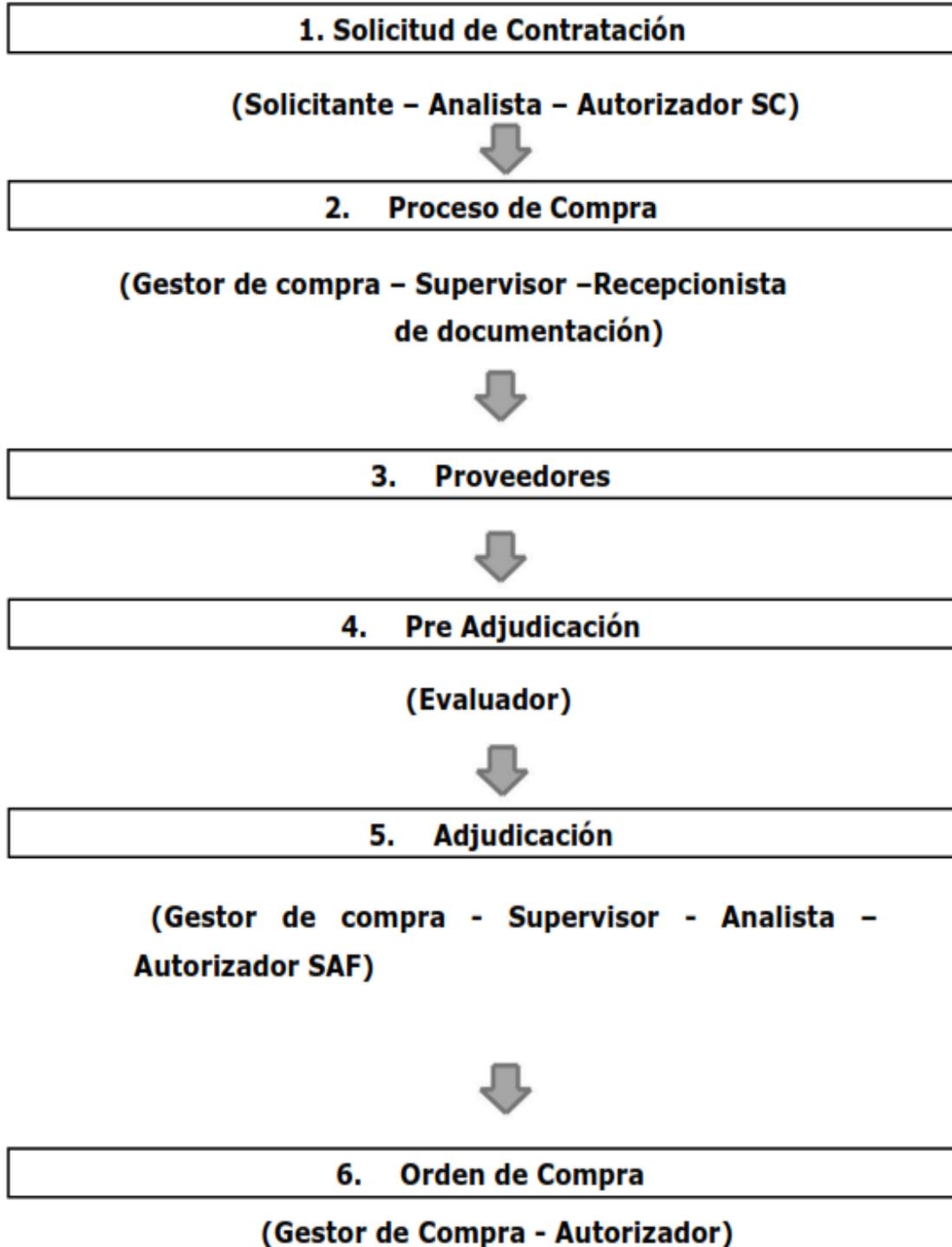
Requerimientos Técnicos para trabajar en el portal **COMPR.AR**



Poseer algún navegador de internet, como pueden ser Internet Explorer, Mozilla Firefox o Google Chrome.

- Nota: se recomienda usar Mozilla Firefox.

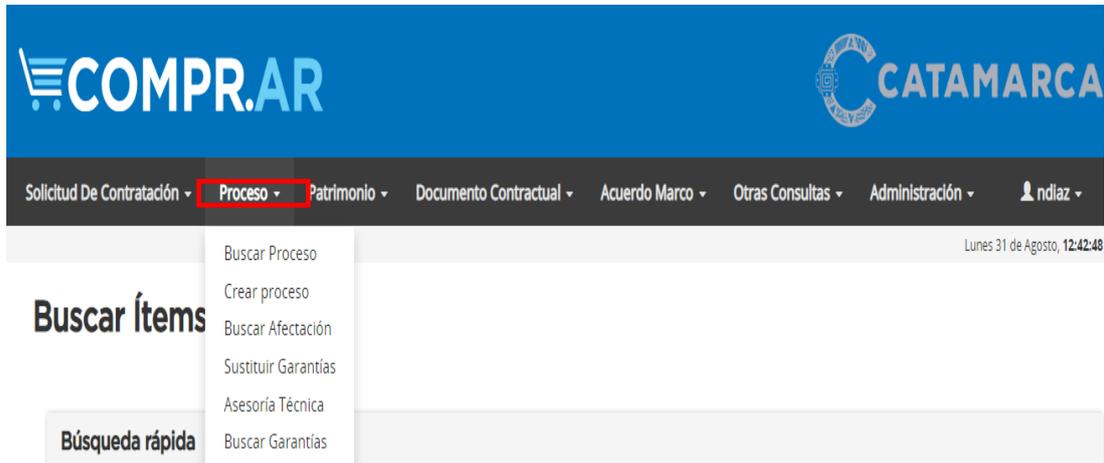
## **Proceso de Compra (Etapas y actores)**



## Orden de Compra Abierta

### Acciones que realiza el usuario con el rol de “Gestor”

Seleccionar “Crear proceso” del menú “Proceso”.



A continuación, el sistema despliega la siguiente pantalla donde el usuario completa todos los campos obligatorios:

#### Creación de proceso



[¿Cómo crear un proceso?](#)  
(\* Datos obligatorios)

Fecha de creación	01/09/2020	
Servicio Administrativo Financiero	09 - Dirección Provincial de Administración de la Secretaría de Finanzas Publicas	
Unidad Operativa de Contrataciones	Secretaría de Finanzas Publicas	
* Nombre descriptivo proceso	ORDEN DE COMPRA ABIERTA (Máximo 100 caracteres)	Ingrese un nombre descriptivo que resuma el objeto de la contratación para los proveedores participantes.
Tipo de Operación	<input type="checkbox"/> Genera Recursos	
* Procedimiento de selección	<input type="radio"/> Concurso Mérito y Antecedentes <input type="radio"/> Concurso de Proyectos Integrales <input checked="" type="radio"/> Licitación Pública <input type="radio"/> Concurso de Precio <input type="radio"/> Subasta Pública <input type="radio"/> Contratación Directa	
* Tipo de Modalidad	<input type="checkbox"/> Compra Determinada <input type="checkbox"/> Compra Consolidada <input type="checkbox"/> Acuerdo Marco <input type="checkbox"/> Compulsiva Inversa de Precios <input checked="" type="checkbox"/> Compra Abierta <input type="checkbox"/> Llave en Mano	
* Encuadre legal	Listado encuadres legales Ley N° 2.095, su modificatoria Ley N° 4.764 Ley N° 2.095, su modificatoria Ley N° 4.764 Decreto N° 1.145/09 Art. 33º Decreto N° 1.145/09 Art. 33º	Encuadres legales seleccionados Ley N° 2.095, su modificatoria Ley N° 4.764 Decreto N° 1.145/09 Art. 33º

**Siguiente Paso** >

Al clicar en “**Siguiente Paso**”, el sistema despliega la siguiente pantalla con los índices del pliego a completar:

## Proceso de compra



Número de expediente:	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
Número de proceso:	901-0016-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	Secretaría de Finanzas Publicas

## Índices del pliego

	1. Información básica del proceso <b>Datos obligatorios</b>   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
	2. Detalle de productos o servicios <b>Datos obligatorios</b>   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
	3. Cronograma Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
	4. Pliego de bases y condiciones generales Datos completos   <a href="#">Ver datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.

<input type="checkbox"/>	5. Requisitos mínimos de participación <b>Datos obligatorios</b>   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input checked="" type="checkbox"/>	6. Cláusulas particulares Datos opcionales   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input type="checkbox"/>	7. Criterios de evaluación Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input type="checkbox"/>	8. Garantías <b>Datos obligatorios</b>   <b>Falta completar índice N° 1</b>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input type="checkbox"/>	9. Información del contrato <b>Datos obligatorios</b>   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input type="checkbox"/>	10. Supervisor <b>Datos obligatorios</b>   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input checked="" type="checkbox"/>	11. Penalidades Datos opcionales   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input checked="" type="checkbox"/>	12. Anexos Datos opcionales   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input type="checkbox"/>	13. Evaluadores <b>Datos obligatorios</b>   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input type="checkbox"/>	14. Acto Administrativo de Autorización Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input type="checkbox"/>	15. Acto Administrativo del Llamado Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input type="checkbox"/>	16. Alcance <b>Datos obligatorios</b>   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.

Vista Previa Pliego

[Ir al escritorio](#)

## Índice 1

### Información básica del proceso

Ingresar y completar todos los campos obligatorios:

Número de expediente:	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
Número de proceso:	901-0016-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	Secretaría de Finanzas Publicas

## 1. Información básica

Número de proceso	901-0016-LPU20	
* Nombre descriptivo del proceso	ORDEN DE COMPRA ABIERTA	Modifica el nombre descriptivo proceso de compra.
Objeto de la contratación	ORDEN DE COMPRA ABIERTA	Ingrese una pequeña descripción de la naturaleza del proceso, la cual verá el proveedor con el objetivo de hacerse una idea de la contratación previo a la revisión del Proceso de Contratación.
* Etapa	<input checked="" type="radio"/> Etapa única <input type="radio"/> Etapa múltiple	Seleccione el Tipo de Etapa del Proceso de Contratación.
* Alcance	<input checked="" type="radio"/> Nacional <input type="radio"/> Internacional	Seleccione el Alcance del Proceso de Contratación.
* Tipo de adjudicación	<b>* Por cantidad de renglón ?</b> <input checked="" type="radio"/> Parcial <input type="radio"/> Total  <b>* Por renglones ?</b> <input checked="" type="radio"/> Parcial <input type="radio"/> Total	Seleccione el Tipo de adjudicación del Proceso de Contratación.
* Tipo de cotización	<b>* Por cantidad de renglón ?</b> <input checked="" type="radio"/> Parcial <input type="radio"/> Total  <b>* Por renglones ?</b> <input checked="" type="radio"/> Parcial <input type="radio"/> Total	Seleccione el Tipo de cotización del Proceso de Contratación.
* Monedas de cotización	Monedas DOLARES REAL EUROS Monedas seleccionadas <input checked="" type="checkbox"/> Peso Argentino <input checked="" type="checkbox"/>	Seleccione las Monedas de Cotización que regirán el Proceso de Contratación.
* Forma de envío de las invitaciones a los proveedores	<input checked="" 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	Seleccione la opción generada por el Proceso de Contratación.
Otras condiciones	<input type="checkbox"/> Requiere asesoría técnica <input type="checkbox"/> Requiere conformidad previa de la U.O.C. para la entrega <input type="checkbox"/> Requiere muestras <input type="checkbox"/> Requiere importe mínimo por compra	Seleccione otras condiciones asociadas al Proceso de Contratación.

Finalmente, presionar en el botón **“Guardar y Volver”**.

## Índice 2

### Detalle de productos o servicios

Indices del pliego

<p>1. Información básica del proceso Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a></p>	<p>Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.</p>
<p>2. Detalle de productos o servicios Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a></p>	<p>Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.</p>

Ingresar en **“Detalle de productos y servicios”** y completar los siguientes campos:



[¿Cómo ingresar ítems?](#)  
(\* Datos obligatorios)

Número de expediente:	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
Número de proceso:	901-0016-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	Secretaría de Finanzas Publicas

#### 2. Ingresar ítems

Código de ítem:	<input type="text"/>	<a href="#">Cargar ítem</a>	<a href="#">Buscar</a>
Objeto del gasto:	<input type="text"/>		
Rubro:	<input type="text"/>		
Clase:	<input type="text"/>		
Descripción:	<input type="text"/>		
Observaciones:	<input type="text"/>		
	(Máximo 500 caracteres)		
Especificaciones técnicas:	<input type="text"/>		
	(Máximo 500 caracteres)		

El sistema brinda diferentes campos de búsqueda:

- código de ítem
- número de solicitud de contratación (si ya existe una solicitud de contratación).

También, al hacer clic en “**Buscar**” podrá navegar en el catálogo o buscar el ítem por alguna de las palabras, nombre de la clase a la cual pertenece, etc.

### Buscador Items

[Descargar Catalogo](#)[? ¿Cómo buscar un ítem?](#)

<b>Ingreso palabra o código</b>	<input type="text"/> Ejemplo: Conductor Eléctrico, 1.2.10-5.4, etc.
<b>Buscar por</b>	<input type="radio"/> Todas las palabras <input type="radio"/> Alguna de las palabras <input checked="" type="radio"/> Código del ítem o nombre de la clase a la que pertenece

[Buscar](#)[Cerrar](#)

Luego de ingresar los ítems a comprar, completar los datos obligatorios y presionar en “**Agregar ítem**”.

2. Ingresar ítems

Código de ítem:

Objeto del gasto:

Rubro:

Clase:

Descripción:

Observaciones:

Especificaciones técnicas:

Requiere cantidad mínima de entrega:

\* Acondicionamiento (embalaje):

\* Cantidad:

\* Unidad de medida:

Cantidad Mínima:

Cantidad Máxima:

Anexos

Nombre del anexo:

Seleccionar anexo:  Ningún archivo seleccionado

Resumen de ítems

Nº	Objeto del Gasto	Código del ítem	Descripción	Cantidad	UM	Cantidad Máxima	Cantidad Mínima	Acciones
1	2.1.1	2.1.1-435.42	ARROZ; TIPO GRANO: MEDIO, TIPO: A LA ESPAÑOLA, PROCESO: DESHIDRATADO SEMIELABORADO, PRESENTACION: ENVASE X 200 GR, MATERIAL ENVASE: TETRAFILM, CERTIFICADO FORESTAL (GFS): SIN, ELEM. TRANSPORTE: CAJA, MATERIAL ELEM. TRANSPORTE: CARTON, LIBRE DE GLUTEN: NO	100	UNIDAD	100,00	20,00	

Finalmente presionar en “**Guardar y Volver**”.

## Índice 5

### Requisitos mínimos de participación

Indices del pliego

	1. Información básica del proceso Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
	2. Detalle de productos o servicios Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
	3. Cronograma Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
	4. Pliego de bases y condiciones generales Datos completos   <a href="#">Ver datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
	5. Requisitos mínimos de participación <b>Datos obligatorios</b>   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.

Ingresar en el índice 5 y completar los datos referidos a los requisitos mínimos de participación, no es obligatorio pedir estos requisitos, pero se recomienda solicitarlos:

**5. Requisitos mínimos de participación**

**I. Requisitos económicos y financieros**

[Agregar nuevo requisito](#)

**Requisito N° 1**

[Eliminar](#)

\* Descripción

Se debe adjuntar documentación

(Máximo 8000 caracteres)

**II. Requisitos técnicos**

[Agregar nuevo requisito](#)

**Requisito N° 1**

[Eliminar](#)

\* Descripción

Se debe adjuntar documentación

(Máximo 8000 caracteres)

**III. Requisitos administrativos**

[Agregar nuevo requisito](#)

**Requisito N° 1**

[Eliminar](#)

\* Descripción

Se debe adjuntar documentación

(Máximo 8000 caracteres)

**Guardar y Volver** >

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

Una vez finalizada la carga presionar en “**Guardar y Volver**”.

## Índice 8

### Garantías

 5. Requisitos mínimos de participación Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
 6. Cláusulas particulares Datos opcionales   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
 7. Criterios de evaluación Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
 8. Garantías <b>Datos obligatorios</b>   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.

El gestor ingresa los datos correspondientes a las garantías. Si la compra supera los 10 módulos, podrá pedir la garantía:

- Del mantenimiento de la oferta: será del UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.
- De cumplimiento del contrato: TRES POR CIENTO (3%) del monto total del contrato.

Si la Unidad Operativa de Adquisiciones solicita otro tipo de garantía, por ejemplo: garantía técnica, el gestor de compras puede ingresar más de una garantía presionando en la opción Otras Garantías - **“Agregar Nueva Garantía”**.

Finalmente, presionar en **“Guardar y Volver”**.

8. Garantías

Garantía de mantenimiento de oferta

La garantía de mantenimiento de oferta debe ser del uno por ciento (1%) sobre el monto total de la oferta presentada.

Si  No Requiere incorporar garantía de mantenimiento de oferta para las ofertas cuyo monto de garantía superen los 10 módulos y para aquellas excepciones enumeradas en la normativa vigente.

Garantía de cumplimiento de contrato

La garantía de cumplimiento de contrato debe ser del tres por ciento (3%) del monto total del contrato.

Si  No Requiere incorporar garantía de cumplimiento de contrato cuando el monto de la garantía de contrato supere los 10 módulos y para aquellas excepciones enumeradas en la normativa vigente.

Si  No Requiere incorporar contragarantía.

Otras garantías

[Agregar nueva garantía](#)

**Guardar y Volver** >

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

## Índice 9

### Monto y duración del contrato

 8. Garantías Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
 9. Información del contrato Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.

9. Información del contrato

Monto estimado del contrato

Monto

Moneda  Peso argentino  Otra

Duración del contrato

\* Cantidad  \* Unidad de tiempo  A partir de

**Guardar y Volver** >

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

Ingresar los datos correspondientes a la fecha estimada del inicio de contrato y a la duración del mismo.

Luego, presionar en **“Guardar y Volver”**.

## Índice 10

### Supervisor

 9. Información del contrato Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
 10. Supervisor Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.

**Selección de Supervisor**

Unidad ejecutora:

Usuario supervisor:  Agregar Quitar

\* Usuarios con el rol supervisor:

\* Supervisor seleccionado:

Guardar y Volver

[Volver](#)

Seleccionar el supervisor y presionar en el botón “**Agregar**”.

Posteriormente, clicar en “**Guardar y Volver**”.

**En los índices 11 y 12, el gestor podrá ingresar penalidades (en caso que sea necesario) y anexos según corresponda.**

## Índice 13

### Evaluadores

 10. Supervisor Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
 11. Penalidades Datos opcionales   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
 12. Anexos Datos opcionales   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
 13. Evaluadores Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.

Tildar los evaluadores correspondientes al proceso de compra y presionar en “**Agregar**”.

## Ingresar Evaluadores

<b>Número de proceso</b> 901-0016-LPU20	<b>Número de expediente</b> EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
<b>Nombre descriptivo del proceso</b> ORDEN DE COMPRA ABIERTA	<b>Unidad Operativa de Contrataciones</b> Secretaría de Finanzas Publicas

**\* Selección de evaluadores**

**Unidad ejecutora:**  
Secretaria de Compras y Suministros

**Usuarios con el rol evaluador:**

Nombre y apellido	
Diego Pastoriza	<input checked="" type="checkbox"/>
Walter Rasjido	<input type="checkbox"/>
Exequiel Rachid	<input type="checkbox"/>
EMANUEL IBANEZ	<input type="checkbox"/>

**Agregar**

Una vez finalizada la carga de los evaluadores clicar en **“Guardar y Volver”**.

**Cantidad de evaluadores considerados como minimo:**  
3

**Evaluadores seleccionados:**

Nombre y apellido	Unidad ejecutora	Acciones
Diego Pastoriza	Secretaria de Compras y Suministros	
NADIA DIAZ	09 - Dirección Provincial de Administración de la Secretaría de Finanzas Publicas	
Fabian Arce	09 - Dirección Provincial de Administración de la Secretaría de Finanzas Publicas	

**Volver** **Guardar y volver**

## Índice 16

### Alcance

13. Evaluadores Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
14. Acto Administrativo de Autorización Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
15. Acto Administrativo del Llamado Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
16. Alcance Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.

**Unidades ejecutoras**

Número de expediente:	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
Número de proceso:	901-0016-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	Secretaría de Finanzas Publicas

**Ingresar Unidades Ejecutoras**

Servicio Administrativo Financiero	Nombre de la unidad ejecutora	Dirección	Teléfono	<input type="checkbox"/>
09 - Dirección Provincial de Administración de la Secretaría de Finanzas Publicas	Secretaría de Finanzas Publicas	Sarmiento N° 589 - 5to Piso		<input checked="" type="checkbox"/>

**Agregar**

**Finalizar**

[Volver](#)

Seleccionar las UOC participantes, presionar en el botón **“Agregar”** y, luego, en **“Finalizar”**.

**Unidades Ejecutoras Ingresadas**

Servicio Administrativo Financiero	Nombre de la unidad ejecutora	Dirección	Teléfono	Acciones
09 - Dirección Provincial de Administración de la Secretaría de Finanzas Publicas	Secretaría de Finanzas Publicas	Sarmiento N° 589 - 5to Piso		

**Finalizar**

[Volver](#)

Una vez que el gestor cargó los índices (permitidos) del pliego, presiona en el botón **“Enviar al Supervisor”**.

**Indices del pliego**

<input checked="" type="checkbox"/> 1. Información básica del proceso Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input checked="" type="checkbox"/> 2. Detalle de productos o servicios Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input type="checkbox"/> 3. Cronograma Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input checked="" type="checkbox"/> 4. Pliego de bases y condiciones generales Datos completos   <a href="#">Ver datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input checked="" type="checkbox"/> 5. Requisitos mínimos de participación Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input type="checkbox"/> 6. Cláusulas particulares Datos opcionales   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input type="checkbox"/> 7. Criterios de evaluación Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input checked="" type="checkbox"/> 8. Garantías Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input checked="" type="checkbox"/> 9. Información del contrato Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input checked="" type="checkbox"/> 10. Supervisor Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input type="checkbox"/> 11. Penalidades Datos opcionales   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input type="checkbox"/> 12. Anexos Datos opcionales   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input checked="" type="checkbox"/> 13. Evaluadores Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input type="checkbox"/> 14. Acto Administrativo de Autorización Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input type="checkbox"/> 15. Acto Administrativo del Llamado Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input checked="" type="checkbox"/> 16. Alcance Datos completos   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.

**Enviar al Supervisor**

**Vista Previa Pliego**

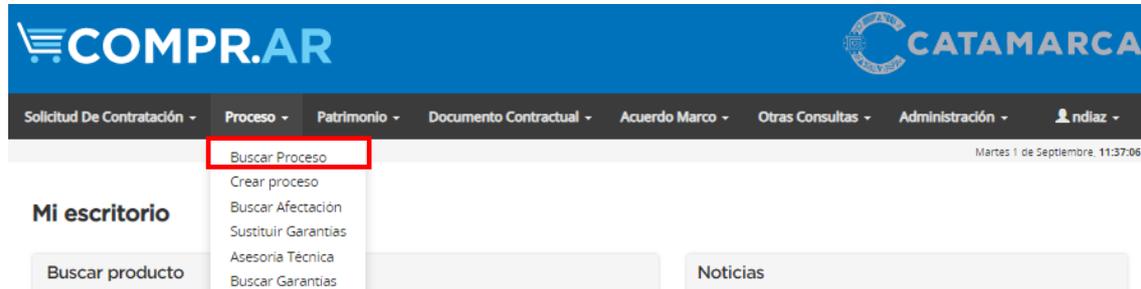
[Volver](#)

Finalmente, el sistema muestra el siguiente mensaje de éxito:

<b>Número de expediente:</b>	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
<b>Número de proceso:</b>	901-0016-LPU20
<b>Nombre descriptivo proceso:</b>	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
<b>Unidad Operativa de Contrataciones:</b>	Secretaría de Finanzas Publicas

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”



Seleccionar la opción “**Buscar proceso**” del menú “**Proceso**”. Puede buscarlo por algunos de los siguientes campos de búsqueda:

### Búsqueda de procesos

[¿Cómo buscar procesos?](#)  
(\* Datos obligatorios)

Número de proceso	<input type="text" value="901-0016-LPU20"/>	<input type="button" value="Buscar"/>		
Ejemplo: 450-0001-LPR09				
Número de expediente	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	Número de Solicitud de Contratación	<input type="text"/>
Ejemplo: EX-2015-04181037- -APN-DGCYC		Ejemplo: 366-0001-SCO16		
Número de Documento Contractual	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>		
Ejemplo: 366-0001-OC/COV15				
Nombre descriptivo del proceso	<input type="text"/>	Estado de proceso	<input type="text" value="Todos los estados"/>	
Fecha desde	<input type="text" value="01/08/2020"/>	Fecha hasta	<input type="text" value="01/09/2020"/>	
Tipo de proceso	<input type="text" value="Todos los tipos de proceso"/>	Modalidad	<input type="text" value="Todas las modalidades"/>	
Encuadre Legal	<input type="text" value="Seleccionar"/>	Apartado	<input type="text" value="Seleccione"/>	
Tipo de Operación	<input type="text" value="Seleccionar"/>			
<b>Unidad Operativa de Contrataciones</b>				
Servicio Administrativo Financiero	<input type="text" value="Seleccionar"/>			
Unidad Operativa de Contrataciones	<input type="text" value="Todas las unidades"/>			
<b>Unidad Solicitante</b>				
Servicio Administrativo Financiero	<input type="text" value="Seleccionar"/>			
Unidad Ejecutora	<input type="text" value="Todas las unidades"/>			
<input type="button" value="Buscar"/>				

[Ir al escritorio](#)

El proceso debe estar en estado “**Pendiente de supervisión**”.

Número de proceso	Nombre descriptivo del proceso	U.O.C.	Estado	Fecha creación	Acciones
<a href="#">901-0016-LPU20</a>	ORDEN DE COMPRA ABIERTA	Secretaría de Finanzas Publicas	Pendiente supervisión	01/09/2020	  

[Ir al escritorio](#)

A continuación, podrá editar el proceso .

## Índice 6

### Cláusulas particulares

Ingresar el pliego de cláusulas particulares firmado previamente en GDE.

### Ingresar Acto Administrativo



Gobierno de Catamarca  
Contaduría General - Registro de Proveedores  
Año 2020

<b>Número de proceso</b> 901-0016-LPU20	<b>Número de expediente</b> EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
<b>Nombre descriptivo del proceso</b> ORDEN DE COMPRA ABIERTA	<b>Unidad Operativa de Contrataciones</b> Secretaria de Finanzas Publicas

\*Tipo documento:

\*Año:

\*Repartición:

\*Número:

\* Especial:  GDE:

Documento	Número GDE	Número especial	Fecha vinculación	Opciones
Clausulas Particulares	PLIEG-2020-00002380-CAT-CGP#MHF			

Previsualizar documento

Una vez ingresado los datos obligatorios presionar en **“Buscar”**, para luego **“Vincular”**.

Documento	Número GDE	Número especial	Fecha vinculación	Opciones
Clausulas Particulares	PLIEG-2020-00002380-CAT-CGP#MHF		01/09/2020	

**Guardar y Volver**

Finalmente, clicar en **“Guardar y Volver”**.

## Índice 14

### Acto Administrativo de Autorización

 14. Acto Administrativo de Autorización  
**Datos obligatorios** | [Completar datos](#)

Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.

### Ingresar Acto Administrativo



Gobierno de Catamarca  
Contaduría General - Registro de Proveedores  
Año 2020

**Número de proceso**

901-0016-LPU20

**Nombre descriptivo del proceso**

ORDEN DE COMPRA ABIERTA

**Número de expediente**

EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF

**Unidad Operativa de Contrataciones**

Secretaría de Finanzas Públicas

\*Tipo documento:

Disposición

\* Año:

2020

\*Repartición:

CGP#MHF

\*Número:

3327

\* Especial:  GDE:

**Buscar**

Volver



Ingresar los datos correspondientes al acto administrativo de autorización, presionar en **“Buscar”** y, luego, en **“Vincular”**.

\*Tipo documento:

\*Año:

\*Repartición:

\*Número:

\* Especial:  GDE:

**Buscar**

Resultado de la búsqueda

Documento	Número GDE	Número especial	Fecha vinculación	Opciones
Autorización pliego	DI-2020-00003327-CAT-CGP#MHF	DI-2020-5-CGP#MHF		<input type="button" value="v"/>

**Vincular**  
Previsualizar documento

Por último, clicar en **“Guardar y Volver”**.

Resultado de la búsqueda

Documento	Número GDE	Número especial	Fecha vinculación	Opciones
Autorización pliego	DI-2020-00003327-CAT-CGP#MHF	DI-2020-5-CGP#MHF	01/09/2020	<input type="button" value="v"/>

**Guardar y Volver**

## Índice 3

### Cronograma

Indices del pliego

<input checked="" type="checkbox"/> 1. Información básica del proceso Datos obligatorios   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input checked="" type="checkbox"/> 2. Detalle de productos o servicios Datos obligatorios   <a href="#">Modificar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
<input checked="" type="checkbox"/> 3. Cronograma Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.

Ingresar todos los datos obligatorios teniendo en cuenta los plazos permitidos.  
Luego, presionar en **“Guardar y volver”**:

3. Cronograma

* Fecha y hora estimada de publicación	<input type="text" value="02/09/2020"/>	Hora	<input type="text" value="07:00"/>	<p>Fecha y hora estimada para la publicación de los pliegos de condiciones particulares.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
* Fecha y hora inicio de consultas	<input type="text" value="02/09/2020"/>	Hora	<input type="text" value="08:00"/>	
* Fecha y hora final de consultas	<input type="text" value="08/09/2020"/>	Hora	<input type="text" value="10:00"/>	
* Fecha y hora acto de apertura	<input type="text" value="08/09/2020"/>	Hora	<input type="text" value="11:00"/>	

Otras fechas

* Fecha y hora publicación en Boletín Oficial	<input type="text" value="02/09/2020"/>	Hora	<input type="text" value="10:00"/>	<p>Los datos de Boletín Oficial, son obligatorios de completar, excepto para la Contratación Directa y la Compulsa Abreviada por Monto.</p>
* Cantidad de días a publicar	<input type="text" value="3"/>			

Fecha y hora recepción de documentación física

Fecha y hora inicio recepción de documentación física	<input type="text" value="07/09/2020"/>	Hora	<input type="text" value="07:14"/>	<p>Fecha y hora que tendrán los proveedores para entregar documentación en soporte físico, debe ser mayor que la fecha y hora de publicación.</p> <p>Fecha y hora límite que tendrán los proveedores para entregar documentación en soporte físico.</p>
Fecha y hora final recepción de documentación física	<input type="text" value="08/09/2020"/>	Hora	<input type="text" value="07:00"/>	

Publicación en los medios de difusión

[Agregar nuevo medio de difusión](#)

**Guardar y Volver** >

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

## Índice 15

### Acto administrativo del Llamado

 <b>15. Acto Administrativo del Llamado</b> Datos obligatorios   <a href="#">Completar datos</a>	Descripción resumida de la información que se debe completar en este índice.
--	--

Si se utiliza el mismo acto administrativo de autorización del pliego, se tilda la casilla de verificación **“Utilizar acto administrativo de autorización”** y se visualizan los datos cargados. De lo contrario, ingresar el acto administrativo firmado en GDE y vincular ese documento.

### Ingresar Acto Administrativo



Gobierno de Catamarca  
Contaduría General - Registro de Proveedores  
Año 2020

<b>Número de proceso</b> 901-0016-LPU20	<b>Número de expediente</b> EX-2020-00007076- -CAT-5CGC#MHF
<b>Nombre descriptivo del proceso</b> ORDEN DE COMPRA ABIERTA	<b>Unidad Operativa de Contrataciones</b> Secretaria de Finanzas Publicas

Utilizar acto administrativo de autorización

\*Tipo documento:

\*Año:

\*Repartición:

\*Número:

\* Especial:  GDE:

[Buscar](#)

[Volver](#)

#### Resultado de la búsqueda

Documento	Número GDE	Número especial	Fecha vinculación	Opciones
Autorización llamado	DI-2020-00003327-CAT-CGP#MHF	DI-2020-5-CGP#MHF		<a href="#">Vincular</a> <a href="#">Previsualizar documento</a>

[Volver](#)

Finalmente, presionar en **“Guardar y Volver”**.

#### Resultado de la búsqueda

Documento	Número GDE	Número especial	Fecha vinculación	Opciones
Autorización llamado	DI-2020-00003327-CAT-CGP#MHF	DI-2020-5-CGP#MHF	01/09/2020	<a href="#">Guardar y Volver</a>

[Guardar y Volver](#)

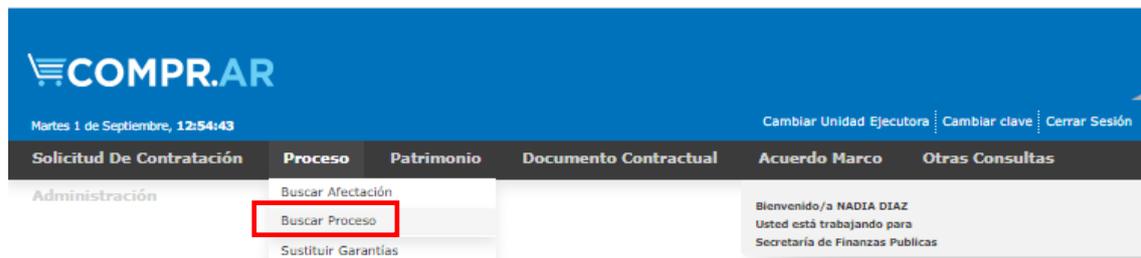
El sistema muestra el siguiente mensaje de éxito:

Número de expediente:	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
Número de proceso:	901-0016-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	Secretaría de Finanzas Publicas

 El acto administrativo fue ingresado con éxito. Se autorizó el llamado.

[Ir al Escritorio](#)

## Acciones que realiza el usuario con el rol de “Evaluador”



Seleccionar la opción “**Buscar proceso**” del menú “**Proceso**” y realizar la búsqueda por los distintos campos. El proceso se encuentra en estado “**En apertura**”:

Número de proceso	Nombre descriptivo del proceso	U.O.C.	Estado	Fecha creación	Acciones
<a href="#">901-0017-LPU20</a>	ORDEN DE COMPRA ABIERTA	Secretaría de Finanzas Publicas	En apertura	02/09/2020	 

[Ir al escritorio](#)

En la columna **Acciones**, se visualizan las siguientes opciones en:

-  para iniciar las evaluaciones correspondiente sal proceso.
-  para visualizar el historial de las acciones realizadas.
-  para dejar sin efecto al proceso.

Clicar en “**Evaluar ofertas**”:

Información del proceso

**Número expediente:**  
EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF

**Nombre descriptivo proceso:**  
ORDEN DE COMPRA ABIERTA

**Fecha y Hora del Acto de Apertura:**  
02/09/2020 07:59:21 a.m.

**Número proceso:**  
901-0017-LPU20

**Unidad Operativa de Contrataciones:**  
Secretaría de Finanzas Publicas

Lista de las ofertas presentadas

Razón Social/Nombre Apellido	C.U.I.T. / N.I.T.	Oferta	Fecha de la Oferta	Estado inscripción SIPRO	Estado Evaluaciones	Opciones
Proveedor CINCO	27264934694	O-C-ABIERTA - ARROZ	02/09/2020	Inscripto	Administrativa: Guardada Técnica: Guardada Económica: Guardada	
PROVEEDOR PRUEBA	20222222223	O-C-ABIERTA - ARROZ A LA ESPAÑOLA	02/09/2020	Inscripto	Administrativa: Guardada Técnica: Guardada Económica: Guardada	

[Observaciones](#) [Cuadro Comparativo](#) [Ver Proceso](#)

[Solicitar Documentación Complementaria](#)

[Volver](#)

## Evaluación administrativa

Evaluar si el proveedor cumple con el estado registral y con los requisitos mínimos de participación. En el caso de que se le haya solicitado el ingreso de una garantía, que cumpla con el monto de la misma.

**Evaluación administrativa**

 [¿Cómo realizar una evaluación administrativa?](#)

(\*) Datos Obligatorios

**Información del proceso de compra**

Número expediente:	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
Número de proceso:	901-0017-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	Secretaría de Finanzas Publicas
Fecha y Hora del Acto de Apertura:	02/09/2020 07:59:21 a.m.

[Vista preliminar del proceso](#)

**Información de la oferta**

Razón Social/ Nombre Apellidos:	Proveedor CINCO
Número C.U.I.T.:	27264934694
Nombre de la oferta:	O-C-ABIERTA - ARROZ

**1.- Estado registral del proveedor**

Estado del proveedor	Acción	Motivo del descarte
<a href="#">Inscrito</a>	<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
xx		<a href="#">Ver Anexo</a>	<input checked="" type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	

[Ver todos los adjuntos ingresados](#)

En caso de que no cumpla con alguno de ellos, debe clicar en **“No cumple”** e ingresar un motivo de descarte.

Una vez realizada la evaluación, presionar en el botón **“Finalizar Evaluación”**.

A medida que el evaluador vaya completando las evaluaciones las mismas pasarán del estado **“Guardada”** al estado **“Aceptada”**.

**Lista de las ofertas presentadas**

Razón Social/Nombre Apellido	C.U.I.T. / N.I.T.	Oferta	Fecha de la Oferta	Estado inscripción SIPRO	Estado Evaluaciones	Opciones
Proveedor CINCO	27264934694	O-C-ABIERTA - ARROZ	02/09/2020	Inscrito	Administrativa: Aceptada	
					Técnica: Guardada	
					Económica: Guardada	

## Evaluación técnica

### Evaluación Técnica

[¿Cómo realizar la evaluación técnica?](#)  
(\*) Datos Obligatorios

**Información del proceso de compra**

Número expediente:	EX-2020-00007076--CAT-SCGC#MHF
Número de proceso:	901-0017-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	Secretaría de Finanzas Públicas
Fecha y Hora del Acto de Apertura:	02/09/2020 07:59:21 a.m.

[Vista preliminar del proceso](#)

**Información de la oferta**

Razón Social/ Nombre Apellidos:	Proveedor CINCO
Número C.U.I.T.:	27264934694
Nombre de la oferta:	O-C-ABIERTA - ARROZ

**1.- Requisitos mínimos de participación**

Descripción	Estado del documento	Ver Anexos	Acción	Motivo del descarte
xxxxxxxxxxxxxxxx		<a href="#">Ver Anexo</a>	<input checked="" type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	

[Ver todos los adjuntos Ingresados](#)

**2.- Criterios de Evaluación por Ranglón**

Número del Ranglón	Alternativa	Ítem Instanciado	Especificaciones del Comprador	Especificaciones del Proveedor	Estado del Ranglón	Acción	Motivo del Descarte
1	Principal	ARROZ; TIPO GRANO: MEDIO, TIPO: A LA ESPAÑOLA, PROCESO: DESHIDRATADO SEMIELABORADO, PRESENTACION: ENVASE X 200 GR, MATERIAL ENVASE: TETRAFILM, CERTIFICADO FORESTAL (GPS): SIN, ELEM: TRANSPORTE: CAJA, MATERIAL ELEM: TRANSPORTE: CARTON, LIBRE DE GLUTEN: NO		<a href="#">Ver Detalle</a>		<input checked="" type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	

[Asesoría Técnica](#)      [Finalizar Evaluación](#)

[Guardar](#)    [Volver](#)

Al igual que en la evaluación administrativa, debe evaluar todos los requisitos y en caso de que no cumpla con alguno de ellos, debe clicar en **“No cumple”** e ingresar un motivo de descarte.

- Nota: La opción **“Asesoría Técnica”** se puede utilizar como herramienta de asesoramiento de compra de ítems de una repartición a otra.

Una vez realizada la evaluación, presionar en el botón “Finalizar Evaluación”.

## Evaluación económica

### Evaluación Económica

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

 Datos Obligatorios

#### Información del proceso de compra

Número expediente:	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
Número de proceso:	901-0017-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	Secretaría de Finanzas Publicas
Fecha y Hora del Acto de Apertura:	02/09/2020 07:59:21 a.m.

[Vista preliminar del proceso](#)

#### Información de la oferta

Razón Social/ Nombre Apellidos:	Proveedor CINCO
Número C.U.I.T.:	27264934694
Nombre de la oferta:	O-C-ABIERTA - ARROZ

#### Requisitos mínimos de participación

Descripción	Estado del documento	Ver Anexos	Acción	Motivo del descarte
xxxxxxxxxxxxxxxx		<a href="#">Ver Anexo</a>	<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	Estado del renglón	Acción	Motivo del descarte
1	Principal	ARROZ; TIPO GRANO: MEDIO, TIPO: A LA ESPAÑOLA, PROCESO: DESHIDRATADO SEMIELABORADO, PRESENTACION: ENVASE X 200 GR, MATERIAL ENVASE: TETRAFILM, CERTIFICADO FORESTAL (GFS): SIN, ELEM. TRANSPORTE: CAJA, MATERIAL ELEM. TRANSPORTE: CARTON, LIBRE DE GLUTEN: NO		<a href="#">Ver Detalle</a>	90,00		<input checked="" type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	

[Finalizar Evaluación](#)

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

Aquí, indicar si cumple o no con respecto a los requisitos mínimos de participación y los criterios de evaluación de precios.

Finalmente, presionar el botón **“Finalizar Evaluación”**.

- Nota: Las evaluaciones son modificables siempre y cuando no se encuentre vigente un procedimiento de mejora de precios. Si se modifican las evaluaciones, las mismas volverán a figurar en estado “Guardada”, encontrándose pendientes. De todos modos, la información que ha sido cargada previamente queda guardada, facilitando al usuario simplemente la confirmación de las evaluaciones.

## Dictamen de Evaluación

Una vez finalizado el proceso de evaluación, el evaluador designado presiona el botón **“Pre Adjudicación”**:

### Información del proceso

<b>Número expediente:</b> EX-2020-00007076--CAT-SCGC#MHF	<b>Número proceso:</b> 901-0017-LPU20
<b>Nombre descriptivo proceso:</b> ORDEN DE COMPRA ABIERTA	<b>Unidad Operativa de Contrataciones:</b> Secretaría de Finanzas Públicas
<b>Fecha y Hora del Acto de Apertura:</b> 02/09/2020 07:59:21 a.m.	

### Lista de las ofertas presentadas

Razón Social/Nombre Apellido	C.U.I.T. / N.I.T.	Oferta	Fecha de la Oferta	Estado inscripción SIPRO	Estado Evaluaciones	Opciones
Proveedor CINCO	27264934694	O-C-ABIERTA - ARROZ	02/09/2020	Inscripto	Administrativa: Aceptada Técnica: Aceptada Económica: Aceptada	
PROVEEDOR PRUEBA	20222222223	O-C-ABIERTA - ARROZ A LA ESPAÑOLA	02/09/2020	Inscripto	Administrativa: Aceptada Técnica: Aceptada Económica: Aceptada	

**Pre Adjudicación**

[¿Cómo pre adjudicar ofertas?](#)  
(\*) Datos Obligatorios

**Información del Proceso**

Número expediente:	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
Número de proceso:	901-0017-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	Secretaría de Finanzas Publicas
Fecha y Hora del Acto de Apertura:	02/09/2020 07:59:21 a.m.

[Vista preliminar del proceso](#)

**Renglones**

Número del Renglón	Descripción del ítem instanciado	Monto Pre Adjudicado	Cantidad de Ofertas	Estado	Acciones
1	ARROZ; TIPO GRANO: MEDIO, TIPO: A LA ESPAÑOLA, PROCESO: DESHIDRATADO SEMIELABORADO, PRESENTACION: EN... <a href="#">Ver Detalle</a>	\$ 0,00	2	Aceptado	

[Ver Cuadro Comparativo](#)

[Finalizar Pre Adjudicación](#)

[Volver](#)

Presionar en el ícono  para establecer la cantidad a pre adjudicar y el orden de mérito por renglón.

**Ofertas a la línea N° 1**

Razón Social/ Nombres y Apellidos	Alternativa	Especificación proveedor	Cantidad ofrecida	Precio unitario	Precio unitario final	Cantidad preadjudicada	Observaciones a la cant. preadjudicada
<a href="#">Proveedor CINCO</a>	1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX <a href="#">Ver Detalle</a>	100	90	90	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="XXX"/>
<a href="#">PROVEEDOR PRUEBA</a>	1	XXXXXXX <a href="#">Ver Detalle</a>	100	95	95	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="YYYYY"/>

[Guardar](#)

[Ver Cuadro Comparativo](#)

[Volver](#)

Observaciones a la cant. preadjudicada	Precio total gral. renglón preadjudicado	Precio total gral. renglón preadjud. sin descuento	Orden de Mérito
<input type="text" value="XXX"/>	9000	9000	<input type="text" value="1"/>
<input type="text" value="YYYYY"/>	9500	9500	<input type="text" value="2"/>

[Ver Cuadro Comparativo](#)

Luego, presionar en **“Guardar”**.

Renglones

Número del Renglón	Descripción del ítem instanciado	Monto Pre Adjudicado	Cantidad de Ofertas	Estado	Acciones
1	ARROZ; TIPO GRANO: MEDIO, TIPO: A LA ESPAÑOLA, PROCESO: DESHIDRATADO SEMIELABORADO, PRESENTACION: EN... <a href="#">Ver Detalle</a>	\$ 9.000,00	2	Pre Adjudicado	

[Ver Cuadro Comparativo](#)
[Generar Dictamen de Evaluación](#)
[Mejora de precios](#)

[Finalizar Pre Adjudicación](#)

[Volver](#)

El evaluador podrá solicitar una **“Mejora de precios”** en caso que sea necesario. De lo contrario, presionar en **“Finalizar Pre Adjudicación”**.

El proceso de pre-adjudicación finalizó correctamente

[Ir al Escritorio](#) [Volver](#)

Luego, buscar el proceso nuevamente para generar el Dictamen de Evaluación.

Número de proceso	Nombre descriptivo del proceso	U.O.C.	Estado	Fecha creación	Acciones
<a href="#">901-0017-LPU20</a>	ORDEN DE COMPRA ABIERTA	Secretaría de Finanzas Publicas	En evaluación	02/09/2020	

[Ir al escritorio](#)

Lista de las ofertas presentadas

Razón Social/Nombre Apellido	C.U.I.T. / N.I.T.	Oferta	Fecha de la Oferta	Estado inscripción SIPRO	Estado Evaluaciones	Opciones
Proveedor CINCO	27264934694	O-C-ABIERTA - ARROZ	02/09/2020	Inscripto	Administrativa: Aceptada Técnica: Aceptada Económica: Aceptada	
PROVEEDOR PRUEBA	2022222223	O-C-ABIERTA - ARROZ A LA ESPAÑOLA	02/09/2020	Inscripto	Administrativa: Aceptada Técnica: Aceptada Económica: Aceptada	

[Observaciones](#)
[Cuadro Comparativo](#)
[Ver Proceso](#)

[Modificar Evaluaciones](#)
[Pre Adjudicación](#)

[Volver](#)

Pre Adjudicación

 [¿Cómo pre adjudicar ofertas?](#)

(\*) Datos Obligatorios

Información del Proceso

Número expediente:	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
Número de proceso:	901-0017-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	Secretaría de Finanzas Públicas
Fecha y Hora del Acto de Apertura:	02/09/2020 07:59:21 a.m.

Vista preliminar del proceso

Renglones

Número del Renglón	Descripción del ítem instanciado	Monto Pre Adjudicado	Cantidad de Ofertas	Estado	Acciones
1	ARROZ; TIPO GRANO: MEDIO, TIPO: A LA ESPAÑOLA, PROCESO: DESHIDRATADO SEMIELABORADO, PRESENTACION: EN... <a href="#">Ver Detalle</a>	\$ 9.000,00	2	Pre Adjudicado	

Ver Cuadro Comparativo

Generar Dictamen de Evaluación

[Volver](#)



**Gobierno de Catamarca**  
**Contaduría General - Registro de Proveedores**  
**Año 2020**

**Dictamen de Evaluación de Ofertas**

Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) Secretaría de Finanzas Públicas

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo de proceso:	Licitación Pública
Número de proceso:	901-0017-LPU20
Nombre descriptivo de proceso:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Ejercicio:	2020
Tipo de Modalidad:	Compra abierta
Encuadre legal:	Ley Nº 2.095, su modificatoria Ley Nº 4.764 Decreto Nº 95/14 Art. 28º Decreto Nº 1.145/09 Art. 33º
Expediente:	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
Rubro y Clases:	ALIMENTOS , Renglón1: ALIMENTOS

Objeto de la Contratación: ORDEN DE COMPRA ABIERTA  
Repartición Solicitante: Secretaría de Finanzas Publicas  
Fecha de Apertura: 02/09/2020 07:59:21 a.m.  
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:

Proveedor CINCO  
PROVEEDOR PRUEBA

Se reúne la Comisión de Evaluación de Ofertas designada 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	Alternativas	Pre Adjudicatarios	Cantidad	Precio unitario	Precio total renglón
1	Principal	Proveedor CINCO	100,00 UNIDAD	90,00	9.000,00

Precio Total de la Pre Adjudicación: \$ 9.000,00

#### Ofertas Evaluadas:

Número renglón	Alternativa	Orden de mérito	Pre Adjudicatarios	Cantidad	Precio unitario	Precio total renglón
1	Principal	2	PROVEEDOR PRUEBA	100,00 UNIDAD	95,00	9.500,00

\* Encuadre Legal:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Vencimiento validez de oferta: 11/11/2020

Imputación:

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

Aprobación:

Nombre Usuario	Cargo	Estado
NADIA DIAZ	Auditor	Pendiente
Fabian Arce	Auditor	Pendiente
Diego Pastoriza	Director	Pendiente

#### Anexos

Anexo  Ningún archivo seleccionado

[\(+\). Ver archivos ingresados](#)

[Volver](#)

Verificar el dictamen de evaluación y, si es correcto, enviar a firmarlo presionando en .

En este momento inicia el circuito de firmas, los usuarios evaluadores deben buscar el proceso e ingresar a firmar el dictamen presionando en el ícono  .

Número de proceso	Nombre descriptivo del proceso	U.O.C.	Estado	Fecha creación	Acciones
<a href="#">901-0017-LPU20</a>	ORDEN DE COMPRA ABIERTA	Secretaría de Finanzas Publicas	En evaluación	02/09/2020	 

[Ir al escritorio](#)

Verificar el dictamen:

- Si es correcto: ingresar su clave y presionar en “**Autorizar**”, de esta manera firma el dictamen.
- Si es incorrecto: ingresar su clave, la justificación y presionar en “**Rectificar**”.

Aprobación:

Nombre Usuario	Cargo	Estado
NADIA DIAZ	Auditor	Pendiente
Fabian Arce	Auditor	Pendiente
Diego Pastoriza	Director	Pendiente

Anexos

(-) [Ocultar archivos ingresados](#)

Anexos ingresados

Nombre	Acciones
No se han encontrado registros.	

Sección Autorización o Rechazo de Documentos

Justificación	<input type="text"/> Máximo 3000 caracteres.
Nombre Usuario	FARCE
* Clave	<input type="password"/>

**Autorizar**

**Rectificar**

[Volver](#)

 El dictamen ha sido autorizado

[Ir al Escritorio](#)

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

Número de proceso	Nombre descriptivo del proceso	U.O.C.	Estado	Fecha creación	Acciones
<a href="#">901-0017-LPU20</a>	ORDEN DE COMPRA ABIERTA	Secretaría de Finanzas Publicas	Dictamen Autorizado	02/09/2020	  

[Ir al escritorio](#)

Publicar Dictamen de Evaluación

## Publicar Fecha de Dictamen de Evaluación



**Gobierno de Catamarca**  
**Contaduría General - Registro de Proveedores**  
**Año 2020**

## Dictamen de Evaluación de Ofertas

Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) Secretaría de Finanzas Publicas

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo de proceso:	Licitación Pública
Número de proceso:	901-0017-LPU20
Nombre descriptivo de proceso:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Ejercicio:	2020
Tipo de Modalidad:	Compra abierta
Encuadre legal:	Ley Nº 2.095, su modificatoria Ley Nº 4.764 Decreto Nº 95/14 Art. 28º Decreto Nº 1.145/09 Art. 33º
Expediente:	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
Rubro y Clases:	ALIMENTOS , Renglón1: ALIMENTOS
Objeto de la Contratación:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Repartición Solicitante:	Secretaría de Finanzas Publicas
Fecha de Apertura:	02/09/2020 07:59:21 a.m.
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:

Proveedor CINCO  
PROVEEDOR PRUEBA

Se reúne la Comisión de Evaluación de Ofertas designada 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	Alternativas	Pre Adjudicatarios	Cantidad	Precio unitario	Precio total renglón
1	Principal	Proveedor CINCO	100,00 UNIDAD	90,00	9.000,00

Precio Total de la Pre Adjudicación: \$ 9.000,00

**Ofertas Evaluadas:**

Número renglón	Alternativa	Orden de mérito	Pre Adjudicatarios	Cantidad	Precio unitario	Precio total renglón
1	Principal	2	PROVEEDOR PRUEBA	100,00 UNIDAD	95,00	9.500,00

Encuadre Legal:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Observaciones:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Imputación:

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

Aprobación:

Nombre Usuario	Cargo	Estado
NADIA DIAZ	Auditor	Autorizada
Fabian Arce	Auditor	Autorizada
Diego Pastoriza	Director	Autorizada

\* Fecha de publicación

**Anexos**

[\(-\) Ocultar archivos ingresados](#)

**Anexos ingresados**

Nombre	Acciones
No se han encontrado registros.	

**Publicar Fecha de Dictamen**

[Volver](#)

[Ir al escritorio](#)

Una vez ingresada la fecha de publicación, presionar en el botón **“Publicar Fecha de Dictamen”**. El sistema despliega el siguiente mensaje de éxito:

 Se ha guardado la Fecha de publicación con éxito.

[Ir al Escritorio](#)

El sistema publica el dictamen de evaluación (en la fecha correspondiente) de manera automática en el portal para que los interesados en el proceso lo puedan observar. Una vez finalizado el período de impugnación el usuario “Gestor” ingresa en el proceso que se encuentra en estado “**Disponible para adjudicar**”.

Número de proceso	Nombre descriptivo del proceso	U.O.C.	Estado	Fecha creación	Acciones
<a href="#">901-0017-LPU20</a>	ORDEN DE COMPRA ABIERTA	Secretaría de Finanzas Publicas	Disponible para adjudicar	02/09/2020	  

[Ir al escritorio](#)

**Adjudicar Proceso de Compra 901-0017-LPU20**

Número expediente:	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
Número de proceso:	901-0017-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	Secretaría de Finanzas Publicas

**Renglones Adjudicados**

Número de renglon	Código de Catálogo	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario	Total
1	2.1.1-435.42	ARROZ; TIPO GRANO: MEDIO; TIPO: A LA ESPAÑOLA; PROCESO: DESHIDRATADO SEMIELABORADO, PRESENTACION: EN... <a href="#">Ver más</a>	100,00	UNIDAD	-	9.000,00

Proveedor	Alternativa	Especificación	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Cantidad Adjudicada	Monto Adjudicado	Acciones
Proveedor CINCO	1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX <a href="#">Ver más</a>	100,00	90,00	100,00	9.000,00	

**Otras Ofertas**

Observaciones	(Máximo 8000 caracteres)
---------------	--------------------------

Selección de Supervisor

Unidad ejecutora	Secretaría de Finanzas Publicas		
* Usuarios con el rol Supervisor	Usuarios Supervisor <input type="text"/>	Agregar Quitar	* Supervisor seleccionado NADIA DIAZ

[Ver Ofertas](#)

[Ver Historial de Rechazos](#)

[Ver Dictamen de Evaluación](#)

Enviar a Revisar Ofertas
Enviar a la U.O.C.

[Ir al escritorio](#) [Volver](#) [Guardar](#)

Seleccionar el usuario supervisor y presionar en “**Enviar a la U.O.C.**”.

 Se ha notificado a la Unidad Operativa de Contrataciones.

[Ir al Escritorio](#)

## Acciones que realiza el usuario “Supervisor”

El usuario supervisor busca el proceso a adjudicar y presiona en el siguiente ícono .

Número de proceso	Nombre descriptivo del proceso	U.O.C.	Estado	Fecha creación	Acciones
<a href="#">901-0017-LPU20</a>	ORDEN DE COMPRA ABIERTA	Secretaría de Finanzas Publicas	Pendiente generar Documento Contractual	02/09/2020	

[Ir al escritorio](#)

**Adjudicar Proceso de Compra 901-0017-LPU20**

Número expediente:	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
Número de proceso:	901-0017-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	Secretaría de Finanzas Publicas

**Renglones Adjudicados**

Número de renglon	Código de Catálogo	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario	Total
1	2.1.1-435.42	ARROZ; TIPO GRANO: MEDIO, TIPO: A LA ESPAÑOLA; PROCESO: DESHIDRATADO, SEMIELABORADO, PRESENTACION: EN... <a href="#">Ver más</a>	100,00	UNIDAD	—	9.000,00

Proveedor	Alternativa	Especificación	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Cantidad Adjudicada	Monto Adjudicado	Acciones
Proveedor CINCO	1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX <a href="#">Ver más</a>	100,00	90,00	100,00	9.000,00	

**Otras Ofertas**

Observaciones

(Máximo 8000 caracteres)

**Selección de Supervisor**

Unidad ejecutora	Secretaría de Finanzas Publicas		
* Usuarios con el rol Supervisor	Usuarios Supervisor	<input type="button" value="Agregar"/>	* Supervisor seleccionado NADIA DIAZ
		<input type="button" value="Quitar"/>	

[Ver Ofertas](#)

[Ver Historial de Rechazos](#)

[Ver Dictamen de Evaluación](#)

[Ir al escritorio](#) [Volver](#) [Guardar](#)

Si los datos son correctos presionar en **“Generar Compra Abierta”**.

- Nota: El sistema muestra, por defecto, el nombre del supervisor.

## Generación de la Compra Abierta

Número expediente:	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
Número de proceso:	901-0017-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
Unidad Operativa de Contrataciones:	Secretaría de Finanzas Publicas

Acto Administrativo de Adjudicación

* Tipo Documento	Disposición	Elija el tipo de documento que desea asociar.
* Año	2020 (Máximo 4 números)	Indique el año del documento.
* Número	3327 (Máximo 8 números)	<input type="radio"/> Número Especial <input checked="" type="radio"/> Número GDE
* Repartición	CGP#MHF (Máximo 20 caracteres)	

[Ingresar documento](#) [Previsualizar documento](#)

Selección de Autorizador de la Compra Abierta

Unidad ejecutora		
* Usuarios con el rol autorizador	Usuarios autorizadores <input type="text"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Quitar"/>	* Autorizador seleccionado <input type="text"/>

[Guardar autorizador](#)

Documentos Contractuales

	Número	Nombre	Fecha Creación	Proveedor	Nº Expediente	U.O.C.	Monto	Acciones
	<a href="#">901-0005-OCA20</a>	Compra Abierta generada por Proceso Nº 901-0017-LPU20	09/02/2020 12:35	Proveedor CINCO 27264934694	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF	Secretaría de Finanzas Publicas	\$ 9.000,00	

[Anular documentos contractuales](#)

[Volver](#)

[Ver Historial de Rechazos](#)

## Vinculación del acto administrativo de adjudicación

Cargar los datos del Acto Administrativo firmado en GDE y presionar en “Ingresar Documento”:

**Generar Documentos Contractuales**

<b>Número expediente:</b>	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
<b>Número de proceso:</b>	901-0017-LPU20
<b>Nombre descriptivo proceso:</b>	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
<b>Unidad Operativa de Contrataciones:</b>	Secretaría de Finanzas Publicas

Acto Administrativo de Adjudicación

* <b>Tipo Documento</b>	Tipo Documento <input type="text"/>	Elija el tipo de documento que desea asociar.
* <b>Año</b>	<input type="text"/> (Máximo 4 números)	Indique el año del documento.
* <b>Número</b>	<input type="text"/> (Máximo 8 números) <input checked="" type="radio"/> Número Especial <input type="radio"/> Número GDE	
* <b>Repartición</b>	<input type="text"/> (Máximo 20 caracteres)	

[Ingresar documento](#) [Previsualizar documento](#)

## Selección del autorizador de la Compra Abierta

El sistema muestra por defecto el usuario autorizador, pero puede cambiarlo.

Luego, presionar en “**Guardar autorizador**”.

Selección de Autorizador de la Compra Abierta

<b>Unidad ejecutora</b>	Secretaría de Finanzas Publicas <input type="text"/>	
* <b>Usuarios con el rol autorizador</b>	Usuarios autorizadores <input type="text"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Quitar"/>	* <b>Autorizador seleccionado</b> NADIA DIAZ <input type="text"/>

[Guardar autorizador](#)

## Verificación de la información de la Compra Abierta

Documentos Contractuales

	Número	Nombre	Fecha Creación	Proveedor	Nº Expediente	U.O.C.	Monto	Acciones
	<a href="#">901-0005-OCA20</a>	Compra Abierta generada por Proceso Nº 901-0017-LPU20	09/02/2020 12:35	Proveedor CINCO 27264934694	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF	Secretaría de Finanzas Publicas	\$ 9.000,00	

[Anular documentos contractuales](#) [Enviar a Autorizar](#)

[Volver](#)

[Ver Historial de Rechazos](#)

El usuario presiona en el ícono  para verificar la información de la orden de compra.

**Índice de la Compra Abierta**

<b>Tipo de Contrato:</b>	Compra Abierta
<b>Número de compra abierta:</b>	901-0005-OCA20
<b>Número de proceso de compras:</b>	901-0017-LPU20
<b>Nombre descriptivo del proceso:</b>	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
<b>Número de expediente:</b>	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
<b>Razón Social o Nombre y Apellido del Proveedor:</b>	Proveedor CINCO
<b>Número de CUIT del Proveedor:</b>	27264934694

<input checked="" type="checkbox"/>	1.- Información básica Compra Abierta Datos completos   <a href="#">Ver Datos</a>	**Descripción Basica**
<input type="checkbox"/>	2.- Detalle Compra Abierta Datos opcionales   <a href="#">Completar Datos</a>	**Descripción Detalle**
<input type="checkbox"/>	3.- Clausulas Datos opcionales   <a href="#">Completar Datos</a>	**Descripción Cláusulas**
<input type="checkbox"/>	4.- Anexos Datos opcionales   <a href="#">Completar Datos</a>	**Descripción Anexos**
<input checked="" type="checkbox"/>	5.- Autorizadores Datos completos   <a href="#">Ver Datos</a>	**Descripción Autorizadores**
<input type="checkbox"/>	6.- Alcance Datos obligatorios   <a href="#">Completar Datos</a>	Unidades Ejecutoras habilitadas para comprar por OCA
<input type="checkbox"/>	8.- Límites y Control de Stock de cantidades Datos opcionales   <a href="#">Completar Datos</a>	**Descripción Distribución Cantidades**

[Volver](#)

**Vista Previa**

**Unidades Ejecutoras Ingresadas**

Servicio Administrativo Financiero	Nombre de la unidad ejecutora	Dirección	Teléfono	Acciones
09 - Dirección Provincial de Administración de la Secretaría de Finanzas Publicas	Secretaría de Finanzas Publicas	Sarmiento Nº 589 - Sto Piso		

**Finalizar**

[Volver](#)

**Índice de la Compra Abierta**

<b>Tipo de Contrato:</b>	Compra Abierta
<b>Número de compra abierta:</b>	901-0005-OCA20
<b>Número de proceso de compras:</b>	901-0017-LPU20
<b>Nombre descriptivo del proceso:</b>	ORDEN DE COMPRA ABIERTA
<b>Número de expediente:</b>	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF
<b>Razón Social o Nombre y Apellido del Proveedor:</b>	Proveedor CINCO
<b>Número de CUIT del Proveedor:</b>	27264934694

<input checked="" type="checkbox"/>	1.- Información básica Compra Abierta Datos completos   <a href="#">Ver Datos</a>	**Descripción Basica**
<input type="checkbox"/>	2.- Detalle Compra Abierta Datos opcionales   <a href="#">Completar Datos</a>	**Descripción Detalle**
<input type="checkbox"/>	3.- Clausulas Datos opcionales   <a href="#">Completar Datos</a>	**Descripción Cláusulas**
<input type="checkbox"/>	4.- Anexos Datos opcionales   <a href="#">Completar Datos</a>	**Descripción Anexos**
<input checked="" type="checkbox"/>	5.- Autorizadores Datos completos   <a href="#">Ver Datos</a>	**Descripción Autorizadores**
<input checked="" type="checkbox"/>	6.- Alcance Datos completos   <a href="#">Modificar Datos</a>	Unidades Ejecutoras habilitadas para comprar por OCA
<input type="checkbox"/>	8.- Límites y Control de Stock de cantidades Datos opcionales   <a href="#">Completar Datos</a>	**Descripción Distribución Cantidades**

[Volver](#)

**Vista Previa**

Si la orden no presenta errores presionar en el botón **“Enviar a autorizar”**.

Documentos Contractuales

	Número	Nombre	Fecha Creación	Proveedor	Nº Expediente	U.O.C.	Monto	Acciones
	<a href="#">901-0005-OCA20</a>	Compra Abierta generada por Proceso N° 901-0017-LPU20	09/02/2020 12:35	Proveedor CINCO 27264934694	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF	Secretaría de Finanzas Publicas	\$ 9.000,00	

Anular documentos contractuales

Enviar a Autorizar

[Volver](#)

[Ver Historial de Rechazos](#)

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

 El Acto Administrativo y las Órdenes de Compra Abierta fueron enviados a Autorizar por la autoridad competente.

[Ir al Escritorio](#)

## Acciones que realiza el usuario “Autorizador”

Buscar el proceso de compra y presionar en el ícono  para autorizar la orden de compra.

Número de proceso	Nombre descriptivo del proceso	U.O.C.	Estado	Fecha creación	Acciones
<a href="#">901-0017-LPU20</a>	ORDEN DE COMPRA ABIERTA	Secretaría de Finanzas Publicas	Con Documento Contractual	02/09/2020	

Aprobar o Rechazar Documentos

[Ir al escritorio](#)

**Aprobar o Rechazar Documento**

**Acto Administrativo de Adjudicación**

Documento	Numero GDE	Numero Especial	Fecha Vinculación	Opciones
Adjudicación y OC	DI-2020-00003327-CAT-CGP#MHF	DI-2020-5-CGP#MHF	02/09/2020	

**Documentos Contractuales**

	Número	Nombre	Fecha Creación	Proveedor	Nº Expediente	U.O.C.	Monto
	<a href="#">901-0005-OCA20</a>	Compra Abierta generada por Proceso Nº 901-0017-LPU20	09/02/2020 12:35	Proveedor CINCO 27264934694	EX-2020-00007076- -CAT-SCGC#MHF	Secretaría de Finanzas Publicas	\$ 9.000,00

**(\*) Justificación en caso de Rechazo**

Nombre de Usuario   
Clave

**Autorizar** **Rechazar**

Para autorizar la orden de compra, ingresar la clave y presionar en **“Autorizar”**. Caso contrario, agregar una justificación y presionar en **“Rechazar”**.

A continuación, el sistema despliega el siguiente mensaje de éxito.

 Las Órdenes de Compra Abierta fueron autorizadas satisfactoriamente.

**[Ir al Escritorio](#)**

Una vez autorizadas las Órdenes de Compra Abierta, cambia al estado **“Perfeccionada”**.

A partir del perfeccionamiento las acciones habilitadas para la Orden de Compra pueden ser **“Ver Historial”**, **“Modificar Compra Abierta”**, **“Iniciar Compras”**.

Número de compra abierta	Estado de la compra abierta	Fecha de creación	Número proceso de compras	Nombre descriptivo del proceso de compra	Acciones
<a href="#">901-0006-OCA20</a>	Perfeccionado	30/11/2020	<a href="#">901-0036-CDI20</a>	Servicio de Catering	  

## Menú Otras Consultas

El usuario puede consultar información sobre los proveedores, y los códigos de ítems del catálogo de Nación.



## Consulta de Proveedores

Al seleccionar **Buscar Proveedores**, el sistema muestra un filtro de búsqueda con la siguiente información:

- Número de CUIT/CUIL
- Razón Social/Nombre y Apellido
- Nombre de Fantasía
- Estado de proveedor / Rubro / Clase

### Búsqueda de proveedores

**Búsqueda rápida**

Número de CUIT/CUIL/NIT:

---

**Búsqueda avanzada**

Razón Social / Nombre y Apellido:       Nombre de Fantasía:

Estado del proveedor:       Rubro:       Clase:

País:       Provincia:

Ver cantidad de proveedores por rubro

Ver detalle de proveedor

En este ejemplo, se filtra la búsqueda por estado **Inscripto** del proveedor:

**Estado del proveedor:**

- Cualquier estado
- Cualquier estado**
- PreInscrito
- En Evaluación
- Inscrito
- Dado de baja
- Desactualizado Por Documentos Vencidos
- Desactualizado Por Mantencion Formulario
- Desactualizado Por Clase
- Con solicitud de baja
- Inhabilitado
- Suspendido
- Proveedor empadronado.

**Rubro:**

Cualquier rubro

**Provincia:**

Cualquier provincia

Si el usuario requiere ver el detalle de los proveedores consultados, antes de iniciar la búsqueda, debe tildar la opción de “Ver detalle de proveedor”.

### Búsqueda de proveedores

**Búsqueda rápida**

Número de CUIT/CUIL/NIT:

**Búsqueda avanzada**

Razón Social / Nombre y Apellido:  Nombre de Fantasía:

**Estado del proveedor:**  **Rubro:**  **Clase:**

**País:**  **Provincia:**

Ver cantidad de proveedores por rubro

Ver detalle de proveedor

Una vez ingresado el filtro, el usuario acciona el botón “Buscar” y el sistema arroja un listado con la información de los proveedores inscriptos.

Número de CUIT/CUIL/NIT	Número ente	Razón social	Estado	Fecha pre inscripción	Dirección	Teléfono	Clase	Rubro	Acciones
<a href="#">20264333149</a>		FRANCO JAVIER CUELLO	Inscripto	09/02/2018	PEDRO DE MAIDANA 70, SAN ISIDRO, Catamarca, Argentina	154579955	•CONTESTADORES AUTOMATICOS	•EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES	
<a href="#">27264934694</a>		Proveedor CINCO	Inscripto	08/03/2018	qwertyyu 123, CHILLAR, Buenos Aires, Argentina	1234	•PIZARRONES ELECTRONICOS	•EQUIPOS	
<a href="#">20222222223</a>		PROVEEDOR PRUEBA	Inscripto	19/04/2018	calle 123, CAPAYAN, Catamarca, Argentina	12354	•ENDOCUPLA •CINTAS AISLADORAS	•EQUIPOS •ELECTRICIDAD Y TELEFONIA	

[Volver](#)

## Consulta de ítems

Por medio del filtro “Buscar Ítems”, el usuario puede consultar información general de un ítem.

The screenshot shows the COMPR.AR website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the date 'Martes 4 de Agosto, 9:11:24'. Below this is a menu with options: 'Solicitud De Contratación', 'Proceso', 'Patrimonio', 'Documento Contractual', 'Acuerdo Marco', and 'Otras Consultas'. The 'Otras Consultas' menu is expanded, showing options: 'Buscar Ítems' (highlighted with a red box), 'Buscar Proveedores', and 'Reporte Venta de Pliego'. A user notification is visible on the right side of the page.

Al seleccionar **Buscar Ítems**, el sistema muestra un filtro de búsqueda con la siguiente información:

- Código del producto/servicio
- Rubro
- Palabra clave del producto o servicio

### Buscar Ítems

**Búsqueda rápida**

Código de ítem:

Consulta por código de producto o servicio

---

**Búsqueda avanzada**

Rubro:

Palabra clave del ítem:

Sólo ítems activos

[Buscar](#)

[Volver](#)

Una vez ingresado el código de ítem, el usuario acciona el botón “Ver”, y el sistema arroja la información del ítem consultado:

**Búsqueda rápida**

Código de ítem:

**Búsqueda avanzada**

Rubro:  Palabra clave del ítem:

Sólo ítems activos

Código	Rubro	Clase	Item	Estado
2.5.1-3236.1	QUIMICOS	ACIDO TRICLOROACETICO	ACIDO TRICLOROACETICO; ESTADO: POLVO, PRESENTACION: PAQUETE X 250 GR, CAPACIDAD: 250 GR	Baja

Ingresando el rubro, clase y/o palabra clave el producto o servicio, el usuario puede filtrar la búsqueda del ítem.

**Búsqueda avanzada**

Rubro:  Palabra clave del ítem:

Sólo ítems activos

Una vez ingresado el filtro, el usuario acciona el botón “**Buscar**” y el sistema arroja un listado:

Código	Rubro	Clase	Item	Estado
4.6.0-1881.1	CULTURA	ESTATUAS	ESTATUAS; MATERIAL: BRONCE, BASE: MARMOL, AUTOR: JOLIVEAUX, NOMBRE: GLOBE AU TRAVIAL	Activo
4.6.0-1881.2	CULTURA	ESTATUAS	ESTATUAS; MATERIAL: BRONCE, BASE: CEDRO, NOMBRE: MARINERO DE PREFECTURA DE 1930, AUTOR: PREFECTURA NAVAL ARGENTINA	Activo
4.6.0-1881.3	CULTURA	ESTATUAS	ESTATUAS; MATERIAL: METAL, BASE: MADERA, NOMBRE: SOLDADO UNIVERSAL, AUTOR: SIN VALOR	Activo
4.6.0-1881.4	CULTURA	ESTATUAS	ESTATUAS; MATERIAL: BRONCE, BASE: MADERA, NOMBRE: CRISTO REDENTOR CON HOMBRE ALA, AUTOR: GATUSO Y PIANA	Activo
4.6.0-1881.5	CULTURA	ESTATUAS	ESTATUAS; MATERIAL: YESO, BASE: MADERA, NOMBRE: VIRGEN DE LORETO, AUTOR: SIN AUTOR	Activo
4.6.0-1881.6	CULTURA	ESTATUAS	ESTATUAS; MATERIAL: BRONCE, BASE: MADERA, NOMBRE: ANGELUZ, AUTOR: ARA	Activo
4.6.0-1881.7	CULTURA	ESTATUAS	ESTATUAS; MATERIAL: BRONCE, BASE: BRONCE, NOMBRE: GRANADERO, AUTOR: SIN AUTOR	Activo
4.6.0-1881.8	CULTURA	ESTATUAS	ESTATUAS; MATERIAL: BRONCE, BASE: BRONCE, NOMBRE: FAUNA 1913, AUTOR: G.A. BREDOW	Activo
4.6.0-1881.9	CULTURA	ESTATUAS	ESTATUAS; MATERIAL: BRONCE, BASE: BRONCE, NOMBRE: ARABE A CABALLO, AUTOR: GUILLOT	Activo
4.6.0-1881.10	CULTURA	ESTATUAS	ESTATUAS; MATERIAL: BRONCE, BASE: BRONCE, NOMBRE: NIÑO DESNUDO, AUTOR: G. VIGNALI	Activo