

# comprar

MA

CMA.2023

## Material de Apoyo Evaluador



## Índice

Introducción.....	3
Alcance.....	3
¿Cómo ingresar al portal Comprar?.....	3
Proceso de Compra (Etapas y Actores).....	5
Evaluación de Ofertas Evaluadas.....	6
Evaluación Administrativa.....	8
Evaluación Técnica.....	11
Evaluación Económica.....	14
Solicitar Documentación Complementaria.....	15
Evaluado.....	18
Ver Cuadro Comparativo.....	19
Mejora Compre Argentino.....	20
Evaluar una Oferta.....	21
Mejora de Precios.....	22
Historial de Mejora.....	23
Generar Dictamen de Evaluación.....	26
Publicar Dictamen de Evaluación.....	29
Dictamen Modificatorio.....	33
Menú de Otras Consultas.....	34
Consultas entidades proveedoras.....	34
Consulta de Ítems.....	36

## Introducción

El portal de Compras Públicas de la República Argentina (COMPRAR) es el sistema electrónico de gestión de las compras y contrataciones de la Administración Pública Nacional.

COMPRAR es una herramienta de apoyo en la gestión de contrataciones públicas la cual permite la participación de entidades compradoras, proveedoras y de la ciudadanía.

## Alcance

El sistema COMPRAR 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 entidades proveedoras durante el proceso.

## ¿Cómo ingresar al portal COMPRAR?

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

Requerimientos Técnicos para trabajar en el portal COMPRAR

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



Al momento de ingresar al sistema, el COMPRAR únicamente solicitará el CUIT/CUIL o Pasaporte de la persona usuaria.

**Complete lo solicitado sin guiones y sin espacios**

×

## Bienvenido

---

CUIL / CUIT / Pasaporte


El número de identificación que ingrese debe ser el personal. No el del organismo o empresa.

---

Siguiente

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

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



Gestión Documental Electrónica

Ingrese al Sistema con Usuario/Cuil/Cuit y contraseña

No soy un robot

Acceder

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

Nuestros números en tiempo real

- 📄 Consultas 1.860.791.296
- 📄 Documentos 516.886.507
- 📄 Pases 352.099.196
- 📄 Expedientes 45.828.794
- 📄 Registros 1.370.945
- 👤 Usuarios en línea: 11.600 +

Soporte de Incidencias  
<https://incidencias.innovacion.gov.ar/servicedesk/customer/portal/1>

📍 Parque Nacional Los Glaciares - Santa Cruz

## Evaluación de Ofertas – Evaluación

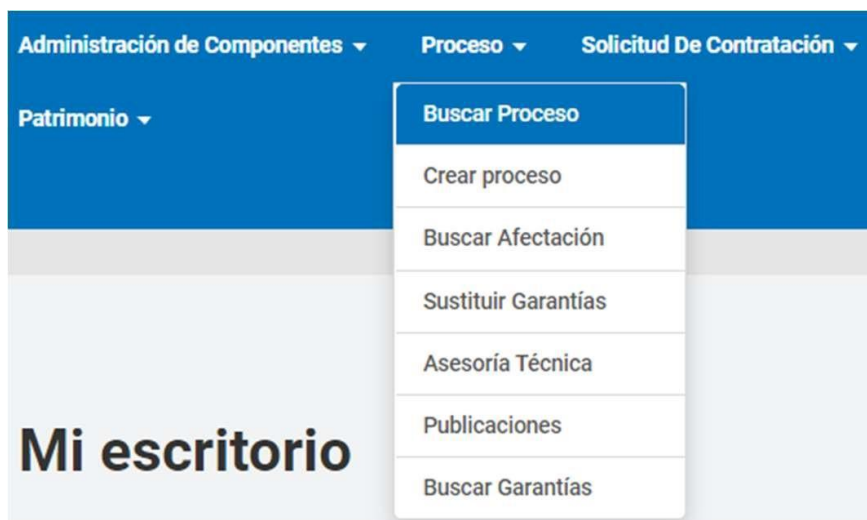
Las personas evaluadoras designadas ingresan en las distintas ofertas de las entidades proveedoras y realizan las evaluaciones correspondientes (Técnica, Administrativa o Económica).

Caso contrario una/o evaluará los tres aspectos y las otras personas evaluadoras podrán ingresar para confirmar y/o modificar las evaluaciones de las ofertas antes que se confeccione el Dictamen de Evaluación o directamente ingresarán para autorizarlo.



## Acciones que realiza la persona usuaria con rol de “Evaluador”

Para realizar la evaluación de las ofertas, la persona evaluadora busca el proceso de compras que se encuentra en estado En Apertura mediante la pestaña **Proceso**, haciendo clic en **Buscar Proceso**.



A continuación, buscaremos el proceso por alguna de las opciones disponibles.

### Búsqueda de procesos

Búsqueda rápida	
Número de proceso:	<input type="text"/>
Número de expediente:	<input type="text"/>
Número de Solicitud de Contratación:	<input type="text"/>
Número de Documento Contractual:	<input type="text"/>

Búsqueda Avanzada	
Nombre descriptivo del proceso	Estado de proceso
<input type="text"/>	Todos los estados
Fecha desde	Fecha hasta
23/08/2020	23/09/2020
Tipo de proceso	Modalidad
Todos los tipos de proceso	Todas las modalidades
Enquadre Legal	Apartado
Seleccionar	Seleccione
Tipo de Operación	
Seleccionar	
Unidad Operativa de Contrataciones	
Servicio Administrativo Financiero	
Seleccionar	

En la parte inferior (posicionándose en Acciones) tendremos las opciones Ver Historial, Modificar Gestor, Modificar Comisión Evaluadora, Dejar Sin Efecto el Proceso de Compra y Apertura de Oferta.

Seleccionaremos esta última opción para iniciar la evaluación de las ofertas.

Número de proceso	Nombre de proceso	Unidad Operativa de Contrataciones	Estado de proceso	Fecha creación	Acciones
<a href="#">999-0047-LPU20</a>	Notebooks	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	En Apertura	22/09/2020	

En la siguiente pantalla veremos las ofertas presentadas por las entidades proveedoras.

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
MARIANO MALAMUD	20316526021	Malamud	23/09/2020	Inscripto	Servicio externo no disponible	Administrativa: Guardada Técnica: Guardada Económica: Guardada	⋮
Cookery S.A.	30636755113	Ruben	23/09/2020	Desactualizado Por Mantencion Formulario	Servicio externo no disponible	Administrativa: Guardada Técnica: Guardada Económica: Guardada	⋮

Observaciones Cuadro Comparativo Ver Proceso

Solicitar Documentación Complementaria

Volver

Para iniciar con el análisis de las ofertas debemos hacer clic en el ícono de **opciones** (tres puntos verticales), lo cual nos mostrará las opciones de Evaluación Económica, Técnica y Administrativa.

Condición MiPyME	Estado Evaluaciones	Opciones
Servicio externo no disponible	Administrativa: Guardada	⋮
	Evaluación Administrativa	
	Evaluación Técnica	
	Evaluación Económica	

## Evaluación Administrativa

Condición MiPyME	Estado Evaluaciones	Opciones
Servicio externo no disponible	Administrativa: Guardada	⋮
	Evaluación Administrativa	
	Evaluación Técnica	
	Evaluación Económica	

Haciendo clic sobre la opción **Evaluación Administrativa** accederemos a las opciones para realizar el respectivo análisis y evaluación sobre dichos aspectos, principalmente su Estado Registral, el

cumplimiento de los Requisitos mínimos de participación y la presentación de la correspondiente Garantía.

### Evaluación administrativa

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

(\*) Datos Obligatorios

#### Información del proceso de compra

Número expediente:	EX-BAC-13765677- -MGEYA-MOCK
Número de proceso:	999-0047-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	Notebooks
Unidad Operativa de Contrataciones:	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones
Fecha y Hora del Acto de Apertura:	23/09/2020 15:43 Hrs.

Vista preliminar del proceso

#### Información de la oferta

Razón Social/ Nombre Apellidos:	MARIANO MALAMUD
Número C.U.I.T.:	20316526021
Nombre de la oferta:	Malamud

#### 1.- Estado registral del proveedor

Estado del proveedor	Acción	Motivo del descarte
<a href="#">Inscrito</a>	<input type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	<div style="border: 1px solid gray; height: 50px; width: 100%;"></div> <p>Máximo 3000 caracteres.</p>

#### 2.- Requisitos mínimos de participación

Descripción	Estado del documento	Ver Anexos	Acción	Motivo del descarte
Descripción		<a href="#">Ver Anexo</a>	<input type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	<div style="border: 1px solid gray; height: 50px; width: 100%;"></div>

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
30.225,00	0,00	<input type="checkbox"/> No cumple monto	

Finalizar Evaluación

Además de verificar la información con las opciones disponibles (por ejemplo, el estado registral o los anexos), el rol evaluador visualizará la garantía de la entidad proveedora y el estado de esta (Ingresada o en custodia). **El rol Evaluador sólo puede aprobar la Garantía si está en custodia**, es decir la garantía está ingresada por la entidad proveedora en el sistema y la persona usuaria Recepcionista de documentación de la Unidad Operativa de Contrataciones, realizó la recepción en soporte físico.

En caso de que no se presente el porcentaje correspondiente a la garantía, el rol Evaluador solicitará la garantía complementaria (**se solicita sólo una vez**) y la entidad proveedora debe presentarla en la UOC contratante.

Al presionar el botón Finalizar Evaluación el sistema arroja el siguiente mensaje:

Finalizar Evaluación

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

Si observamos el detalle de la Evaluación Administrativa, la misma pasó a Guardada a Aceptada. Al realizar todas las evaluaciones, las mismas pasarán al estado Guardado o Rechazada según el análisis, pudiendo finalmente proseguir con la evaluación.

**Estado Evaluaciones**

Administrativa:  
Aceptada  
Técnica: Guardada  
Económica: Guardada

## Evaluación Técnica

Condición MiPyME	Estado Evaluaciones	Opciones
Servicio externo no disponible	Administrativa: Guardada	⋮
	Evaluación Administrativa	
	<b>Evaluación Técnica</b>	
	Evaluación Económica	

El segundo paso del análisis es ingresar y completar la Evaluación Técnica siguiendo los mismos procedimientos aplicados en el paso anterior. En este caso evaluando si se cumple con los Requisitos Mínimos de Participación y los Criterios de Evaluación por Renglón.

### Requisitos mínimos de participación

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

[Ver todos los adjuntos ingresados](#)

### Criterios de Evaluación por Renglón Cumplir todos

Renglón	Alternativa	Item Instanciado	Especificaciones del Comprador	Especificaciones del Proveedor	Estado del Renglón	Acción	Motivo del Rechazo
1	1	COMPUTADORAS; TIPO: PORTATIL ESTANDAR, CODIGO ETAP: PC-005, VERSION ETAP: PRIMAVERA 2001 (V 7.0)		<a href="#">Ver Detalle</a>		<input type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	
2	1	MOUSE: TIPO: GENIUS EASY, CONEXION: PS/2 - USB, CANTIDAD DE BOTONES: 3, COLOR: BLANCO, TIPO DE CONEXION: PS/2 - USB		<a href="#">Ver Detalle</a>		<input type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	

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

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

Dentro de la evaluación técnica se encuentra la Asesoría Técnica.

Esta opción se puede utilizar como herramienta de asesoramiento en la compra de ítems.

Se ingresa presionando el botón **Asesoría Técnica**.

Asesoría Técnica

La asesoría permite ingresar una consulta para todas las personas usuarias que estén dadas de alta en el sistema COMPRAR. Se debe identificar por nombre y apellido en el campo "Nombre del Asesor Técnico". Luego el sistema automáticamente selecciona el correo electrónico y en el campo de Consulta, se realiza la redacción del asesoramiento necesario. Por último, presionamos el botón **"Ingresar Consulta"**.

También se puede solicitar el asesoramiento a personas usuarias que no pertenezcan a COMPRAR. La consulta queda registrada en el sistema y la respuesta la completará la persona usuaria que solicitó la asesoría.

#### Consulta a realizar

* Nombre del Asesor Técnico:	<input type="text"/>
* Consulta:	<input type="text"/>
	(Máximo 8000 caracteres)

#### Lista de Consultas – Respuestas realizadas

Consulta	Fecha de Envío	Nombre del Asesor Técnico	Respuesta	Fecha de Respuesta
No existen consultas realizadas.				

Ingresar consulta

Al presionar el botón **Ingresar Consulta**, el sistema informa lo siguiente:

 La consulta fue enviada al Asesor Técnico correctamente


La persona destinataria recibirá un correo con la consulta pertinente y procederá a cargar la respuesta a ser enviada. La persona destinataria también cuenta con la opción de poder anexar algún tipo de documento de referencia a la respuesta redacta.

**Lista de Consultas – Respuestas realizadas**

Consulta	Fecha de Envio	Nombre del Asesor Técnico	Respuesta	Fecha de Respuesta
Prueba	25/09/2020 09:56:24 a.m.	Juan Cruz Sellan		

Ingresar consulta

Finalizada la redacción e ingreso de material, se procede a enviar la respuesta con el botón **Ingresar respuesta** y el sistema arroja el siguiente mensaje:

 La respuesta fue enviada al evaluador correctamente.

**Es importante** saber que todas las asesorías que se solicitan en el sistema COMPRAR quedan registradas con el mismo número de proceso de compra.

Para esto se debe ingresar en la solapa Proceso, ítem del menú Asesoría Técnica y se visualizan las asesorías que se realizaron y las respuesta de las personas destinatarias.

Una vez completa la evaluación técnica se presiona el botón **Finalizar Evaluación** y el sistema mostrará el siguiente mensaje:

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

## Evaluación Económica

Condición MiPyME	Estado Evaluaciones	Opciones
Servicio externo no disponible	Administrativa: Guardada	...
	Evaluación Administrativa	
	Evaluación Técnica	
	Evaluación Económica	

Finalmente debemos realizar la evaluación Económica, para lo cual debemos seleccionar dicha opción, lo cual nos mostrará la siguiente pantalla donde se evaluará si la oferta cumple con los Requisitos mínimos de participación, así como con los Criterios de Evaluación de precios.

### Requisitos mínimos de participación

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

[Ver todos los adjuntos ingresados](#)

### Criterios de Evaluación de Precios

Nº del Renglón	Alternativa	Descripción del Ítem Instanciado	Esp. del comprador	Esp. del Proveedor	Precio Unitario	Moneda	Estado del renglón	Acción	Motivo del descarte
1	1	COMPUTADORAS; TIPO: PORTATIL ESTANDAR, CODIGO ETAP: PC-005, VERSION ETAP: PRIMAVERA 2001 (V 7.0)		<a href="#">Ver Detalle</a>	60.000,000000	Peso Argentino		<input type="radio"/> Cumplir todos <input type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	
2	1	MOUSE; TIPO: GENIUS EASY, CONEXION: PS/2 - USB, CANTIDAD DE BOTONES: 3, COLOR: BLANCO, TIPO DE CONEXION: PS/2 - USB		<a href="#">Ver Detalle</a>	450,000000	Peso Argentino		<input type="radio"/> Cumplir todos <input type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple	

[Finalizar Evaluación](#)

Se sigue el mismo procedimiento que en los pasos anteriores y una vez completado el análisis se debe presionar **Finalizar Evaluación** ante lo cual el sistema arroja el siguiente mensaje:

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

Las Evaluaciones son modificables siempre que esté vigente un procedimiento de mejora de precios.

Si se modifican las evaluaciones, las mismas volverán a figurar en estado Guardada, encontrándose nuevamente pendiente. De todos modos, la información cargada previamente queda guardada, facilitando a la persona usuaria la confirmación de las evaluaciones.

## Solicitar Documentación Complementaria

Debemos seleccionar la opción **Solicitar Documentación Complementaria** disponible en la parte inferior de la pantalla principal del análisis de ofertas.



Al hacer clic sobre esta opción accedemos a la siguiente pantalla:

Completar solicitud documentación complementaria

* Proveedor:	Seleccionar	* Tipo de Documentación:	Seleccionar
* Título:		* Documentación Complementaria:	
* Fecha límite para presentar la documentación:			
Fecha:		Hora:	00:00

Ingresar

Documentación Complementaria Ingresada

No hay solicitudes de documentaciones complementarias agregadas.

Enviar notificación al proveedor

Esta funcionalidad permite al rol evaluador solicitar a la entidad proveedora documentación complementaria. Desde la opción "Proveedor" se despliega una lista que contiene todas las entidades proveedoras que han ofertado y desde "Tipo de Documentación" se despliega una lista que contiene el tipo de documentación a solicitar (Económica, Técnica o Administrativa).

\* Proveedor:

Seleccionar

Seleccionar

Cookery S.A.

MARIANO MALAMUD

\* Tipo de Documentación:

Seleccionar	▼
Seleccionar	
Administrativa	
Económica	
Técnica	

También, se debe colocar un título a este pedido y un detalle de la documentación complementaria que se está solicitando.

\* Título:

\* Documentación Complementaria:

Así mismo, es requerido colocar la fecha y hora límite para presentar la documentación.

\* Fecha límite para presentar la documentación:

Fecha:  ▼ Hora:

Al completar todos los campos obligatorios se visualizará la siguiente pantalla:

Documentación Complementaria Ingresada					
Razón social / Nombre y Apellido	Tipo de documento	Título	Observación	Fecha límite de presentación	Acciones
MARIANO MALAMUD	Administrativa	Prueba	Prueba	25/09/2020 09:00	 



Se puede editar o eliminar dicha solicitud como también agregar otras de requerirlo.

Una vez que se envíe la notificación a la entidad proveedora se podrá ver el siguiente mensaje:

Se envió correctamente la solicitud de documentación complementaria a los proveedores

Cuando la entidad proveedora responda, al seleccionar la evaluación correspondiente en el proceso, se visualizará, además, una opción para evaluar la documentación que envió la entidad proveedora, pudiendo aceptarla, rechazarla o reiterar la solicitud:

#### Documentación complementaria

Fecha de envío	Observaciones del evaluador	Anexo	Acción	Motivo del descarte
24/09/2020	Prueba	<a href="#">Ver</a>	<input type="radio"/> Cumple <input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Reiterar solicitud	

Además, en la vista previa del proceso de compra la persona usuaria podrá visualizar el listado de los pedidos de documentación complementaria.

#### [Ver solicitudes de Doc. Complementaria](#)

Durante la evaluación de los aspectos Administrativo, Técnico y Económico de las ofertas presentadas, cada rol evaluador podrá aceptar o rechazar (con justificación) según la función designada.

Si lo requieren, durante esta instancia, también podrán enviar a modificar las evaluaciones nuevamente presionando en el botón Modificar Evaluaciones.

[Modificar Evaluaciones](#)

## Evaluado

Una vez finalizado el proceso de evaluación, la persona evaluadora designada presiona el botón **ADJUDICADO**

A continuación, se habilita la siguiente pantalla:

<b>Número expediente:</b> EX-BAC-13765677- -MGEYA-MOCK	<b>Número de proceso:</b> 999-0047-LPU20
<b>Nombre descriptivo proceso:</b> Notebooks	<b>Unidad Operativa de Contrataciones:</b> 999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones
<b>Fecha y Hora del Acto de Apertura:</b> 23/09/2020 03:43:05 p.m.	

#### Renglones

Número del Renglón	Descripción del ítem instanciado	Monto Pre Adjudicado	Cantidad de Ofertas	Estado	Acciones
1	COMPUTADORAS; TIPO: PORTATIL ESTANDAR, CODIGO ETAP: PC-005, VERSION ETAP: PRIMAVERA 2001 (V 7.0) <a href="#">Ver Detalle</a>		1	Aceptado	
2	MOUSE; TIPO: GENIUS EASY, CONEXION: PS/2 - USB, CANTIDAD DE BOTONES: 3, COLOR: BLANCO, TIPO DE CONEX... <a href="#">Ver Detalle</a>		1	Aceptado	

## Ver Cuadro Comparativo

La opción **Ver Cuadro Comparativo** nos brinda un cuadro con las ofertas presentadas y su información, en forma más detallada. Para esto debemos hacer clic en dicha opción.

Ver Cuadro Comparativo

A continuación veremos la siguiente pantalla, donde podremos ver las ofertas en más detalle si hacemos clic sobre el botón “+”.

Reglón	Código del reglón	Descripción	Cantidad solicitada	UM		
-	1	4.3.6-6160.10 COMPUTADORAS; TIPO: PORTATIL ESTANDAR, CODIGO ETAP: PC-005, VERSION ETAP: PRIMAVERA 2001 (V 7.0)	10,00	UNIDAD		
<b>✓ Cookery S.A. - 30636755113</b>						
Alternativa	Precio Unitario	Cantidad ofertada	Total por reglón	Moneda	Especificaciones técnicas	Bien Nacional
1	70.000,00	10,00	700.000,00	Peso Argentino	1	No
<b>✓ MARIANO MALAMUD - 20316526021</b>						
Alternativa	Precio Unitario	Cantidad ofertada	Total por reglón	Moneda	Especificaciones técnicas	Bien Nacional
1	60.000,00	10,00	600.000,00	Peso Argentino	1	No
+	2	2.9.6-1576.14 MOUSE; TIPO: GENIUS EASY, CONEXION: PS/2 - USB, CANTIDAD DE BOTONES: 3, COLOR: BLANCO, TIPO DE CONEXION: PS/2 - USB	10,00	UNIDAD		

También tendremos la opción de descargar la información en un libro de Excel haciendo clic en el botón **Exportar a Excel**.

[Exportar a Excel](#)

## Mejora Compre Argentino

Al seleccionar la opción Compre Argentino, podremos realizar una solicitud de mejora basada en los lineamientos estipulados para los productos que tienen un cierto porcentaje de materiales de producción nacional. Para ello debemos hacer clic en dicho botón.

Mejora Compre Argentino

A continuación veremos una pantalla con las ofertas presentadas sobre las cuales pedir una mejora en base a los lineamientos normativos establecidos por la Ley 27437 de Compre Argentino y Desarrollo de Proveedores (También se cuenta con un link a la normativa en dicha página).

	Renglón	Código del renglón	Descripción	Cantidad solicitada	UM
+	1	4.3.6-6160.10	COMPUTADORAS; TIPO: PORTATIL ESTANDAR, CODIGO ETAP: PC-005, VERSION ETAP: PRIMAVERA 2001 (V 7.0)	10,00	UNIDAD

	Renglón	Código del renglón	Descripción	Cantidad solicitada	UM
+	2	2.9.6-1576.14	MOUSE; TIPO: GENIUS EASY, CONEXION: PS/2 - USB, CANTIDAD DE BOTONES: 3, COLOR: BLANCO, TIPO DE CONEXION: PS/2 - USB	10,00	UNIDAD

Fecha de fin de respuesta de proveedores: \*

Volver

Enviar mejora

Una vez ingresada la fecha límite para el envío de respuestas por parte de las entidades proveedoras deberemos hacer clic en **Enviar Mejora** y debemos esperar el plazo estipulado para las respuestas.

## Adjudicar una Oferta

Primero debemos hacer clic sobre el botón **Adjudicar**

Al presionar sobre el botón **Adjudicar una Oferta** nos llevará a la siguiente pantalla, donde debemos seleccionar una oferta, completar la cantidad que será evaluada y el Orden de Mérito que se le asignará a dicha oferta.

### Información del Proceso

Número expediente:	EX-BAC-13765677- -MGEYA-MOCK
Número de proceso:	999-0047-LPU20
Nombre descriptivo proceso:	Notebooks
Unidad Operativa de Contrataciones:	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones
Fecha y Hora del Acto de Apertura:	23/09/2020 15:43 Hrs.

Vista preliminar del proceso

### Tabla con Información de la oferta y acciones

Razón Social/ Nombres y Apellidos	Número C.U.I.T	Nombre Oferta	Precio total general oferta	Precio total gral. oferta sin descuento	Preferencia Compre Argentino	Porcentaje otorgado	Orden de mérito
MARIANO MALAMUD	20316526021	Malamud	604.500,00	604.500,00	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

Guardar

Ver Cuadro Comparativo

Si la cantidad evaluada es menor a la ofrecida el sistema solicitará completar el campo Observaciones a la cantidad evaluada.

### Ofertas a la línea N° 1

Id	Precio unitario	Precio unitario final	Cantidad preadjudicada	Observaciones a la cant. preadjudicada	Precio total gral. renglón preadjudicado	Precio total gral. renglón preadjud. sin descuento	Orden de Mérito
100	100	<input type="text" value="6"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	600	600	<input type="text" value="1"/>
150	150	<input type="text" value="4"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	600	600	<input type="text" value="1"/>

Guardar

Ver Cuadro Comparativo

Luego de completar todos los datos, se presiona el botón **Guardar** y se visualiza la siguiente pantalla:

### Renglones

Número del Renglón	Descripción del ítem instanciado	Monto Pre Adjudicado	Cantidad de Ofertas	Estado	Acciones
1	COMPUTADORAS; TIPO: PORTATIL ESTANDAR, CODIGO ETAP: PC-005, VERSION ETAP: PRIMAVERA 2001 (V 7.0) <a href="#">Ver Detalle</a>	600.000,00 ARS	1	Pre Adjudicado	
2	MOUSE; TIPO: GENIUS EASY, CONEXION: PS/2 - USB, CANTIDAD DE BOTONES: 3, COLOR: BLANCO, TIPO DE CONEX... <a href="#">Ver Detalle</a>	4.500,00 ARS	1	Pre Adjudicado	

## Mejora de Precios

La gestión de Mejora de Precios solamente la puede iniciar el rol Evaluador y forma parte de una interacción con la entidad proveedora, con el cual se acuerda, o no, un nuevo valor a la oferta efectuada.

Una vez realizada la evaluación, y antes de finalizar, se puede visualizar la opción Mejora de Precios sobre la cual debemos hacer clic.

Mejora de Precios

Al seleccionar la opción Mejora de Precios se visualiza la siguiente pantalla:

### Cierre de Mejora de Precios

Fecha:

Hora:

Proveedor: MARIANO MALAMUD

Renglón	Alternativa	Descripción del Ítem	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Precio Total	Moneda	<input type="checkbox"/>
1	1	COMPUTADORAS; TIPO: PORTATIL ESTANDAR, CODIGO ETAP: PC-005, VERSION ETAP: PRIMAVERA 2001 (V 7.0) <a href="#">Ver más</a>	10,000000	60.000,000000	600.000,00	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>
2	1	MOUSE; TIPO: GENIUS EASY, CONEXION: PS/2 - USB, CANTIDAD DE BOTONES: 3, COLOR: BLANCO, TIPO DE CONEX... <a href="#">Ver más</a>	10,000000	450,000000	4.500,00	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>

Enviar Solicitud Mejora >

Vista Previa de Mejora >

Desde aquí se carga la fecha y hora del cierre de la mejora (límites para efectuar cambios a los precios ofertados, la cual debe ser superior a 24 horas) y se selecciona el o los renglones a los cuales se solicitará aplicarla. **Debe tenerse en cuenta que el proceso de mejora de precios se llevará a cabo en el lapso que se coloque.**

Luego se puede acceder a la Vista Previa de Mejora haciendo clic en dicho botón. En esta podemos visualizar todos los renglones, agrupados por entidades proveedoras, a los que se solicitará Mejora de Precios.

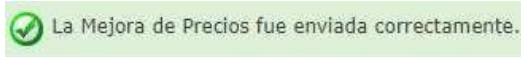
Nombre del Proveedor: **MARIANO MALAMUD**

Renglón	Alternativa	Descripción del Ítem	Cantidad ofertada	Precio Unitario	Precio Total
2	1	MOUSE; TIPO: GENIUS EASY, CONEXION: PS/2 - USB, CANTIDAD DE BOTONES: 3, COLOR: BLANCO, TIPO DE CONEX... <a href="#">Ver más</a>	10,00	450,00	4.500,00

Una vez verificada la información, debemos volver a la pantalla anterior y hacer clic en el botón **Enviar Solicitud de Mejora**.



Al confirmar la acción el sistema muestra el siguiente mensaje:



Las entidades proveedoras, por medio de mensajería, recibirán la solicitud de mejora de precios, pudiendo aceptarla o rechazarla desde COMPRAR.

Si la propuesta fue rechazada por la entidad proveedora, el rol evaluador visualizará el siguiente renglón (justificación por el rechazo):

Proveedor	Renglón	Alternativa	Descripción del Ítem	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Precio Total	Precio Unitario Prerrogado	Precio Total Prerrogado	Porcentaje de Decremento	Observaciones	Estado	Acciones
Jonathan Sollosqui	1	1	LIBROS; TEMATICA: HISTORIA <a href="#">Ver más</a>	90,00	160,00	14400,00		0,00	0,00 %	no se puede realizar la mejora		

Si la propuesta fue aceptada el rol evaluador visualizará el siguiente renglón, pudiendo aceptar el nuevo precio propuesto o rechazarlo con los botones de acción:

Proveedor	Renglón	Alternativa	Descripción del Ítem	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Precio Total	Precio Unitario Prerrogado	Precio Total Prerrogado	Porcentaje de Decremento	Observaciones	Estado	Acciones
Jonathan Sollosqui	1	1	LIBROS; TEMATICA: HISTORIA <a href="#">Ver más</a>	90,00	160,00	14400,00	150,00	13500,00	6,25 %			


Si la acepta, se pasa a generar el Dictamen de Evaluación, siguiendo el proceso de compra y viéndose el renglón de la siguiente manera:

Renglón	Alternativa	Descripción del Ítem	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Precio Total	Moneda	Precio Unitario Prerrogado	Precio Total Prerrogado	Porcentaje de Decremento	Observaciones	Estado	Acciones
1	1	COMPUTADORAS; TIPO: PORTATIL ESTANDAR, CODIGO ETAP: PC-005, VERSION ETAP: PRIMAVERA 2001 (V 7.0) <a href="#">Ver más</a>	10,000000	60.000,000000	600.000,00	Peso Argentino	55.000,000000	550.000,00	8,33 %			

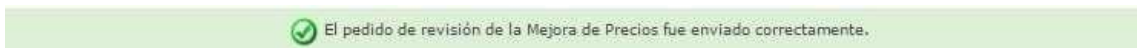
Los botones de acción que se encuentran al final del renglón son **Aceptar** , **Rechazar** , **Descartar**  y **Ver Historial de Precios** .

Si se rechaza la propuesta aparecerá disponible la opción **Enviar a Revisión**, el cual reenviará la oferta a la entidad proveedora para que realice una nueva mejora.



Se enviarán a revisión de precios todos los renglones indicados con el respectivo ícono .

Una vez enviada la revisión de precios se visualiza la siguiente información:



**ACLARACIÓN:** Se puede enviar a revisión de precios todas las veces que se desee, siempre y cuando las propuestas de precios por parte de la entidad proveedora sean cada vez menores y se esté dentro del plazo de duración de la mejora de precios (es decir, que se encuentre vigente).

**IMPORTANTE:** Mientras la mejora de precios esté vigente NO se podrán modificar las evaluaciones ni la asignación del orden de mérito (los botones no se encuentran visibles).

Si el rol evaluador rechaza el nuevo precio propuesto por la entidad proveedora se habilita un motivo de descarte, que tendrá impacto en la evaluación y en el dictamen (el motivo de descarte se puede visualizar en Ofertas Desestimadas).



## Historial de Mejora

Seleccionando el botón **Historial de Mejora**, se accede a un cuadro de diálogo que muestra las acciones y estados que se produjeron en las prerrogativas a lo largo del proceso.



A continuación, veremos la siguiente pantalla:

### Historial de acciones realizadas

Usuario	Acción	Fecha	Observaciones	Acciones
Juan Cruz Sellan	Enviado al proveedor	25/09/2020 02:52:12 p.m.		<a href="#">Ver Historial</a>
MARIANO MALAMUD	Enviado al evaluador	25/09/2020 03:36:07 p.m.		<a href="#">Ver Historial</a>
Juan Cruz Sellan	Evaluando mejora	25/09/2020 03:48:56 p.m.	Proveedor: MARIANO MALAMUD	<a href="#">Ver Historial</a>

[Cerrar](#)

Al seleccionar Ver Historial se accede al estado de la prerrogativa al momento de terminar cada acción, con cantidades ofertadas, precio unitario mejorado, precio total mejorado y porcentaje de decremento.

### Renglones con solicitud de mejora de precio

Nombre y Apellido o Razón Social	Renglón	Alternativa	Descripción del Item	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Precio Total	Precio Unitario Prerrogado	Precio Total Prerrogado	Porcentaje de Decremento	Observaciones	Estado
MARIANO MALAMUD	1	1	COMPUTADORAS; TIPO: PORTATIL ESTANDAR, CODIGO ETAP: PC-005, VERSION ETAP: PRIMAVERA 2001 (V 7.0)	10,000,000	60.000,00	600.000,00	55.000,000000	550.000,00	8,33 %		

[Volver](#)

La mejora de precios finalizará cuando se cumpla la fecha propuesta o bien cuando todas las mejoras estén finalizadas.

**ACLARACIÓN:** Desde la vista previa del pliego se puede acceder al historial de la prerrogativa y al historial de precios.

La mejora de precios se puede realizar mientras el proceso se encuentre en estado En Evaluación, es decir, mientras se está realizando la evaluación de las ofertas recibidas. Además, solamente a los renglones con orden de mérito 1 se les puede solicitar mejora de precio. Por último, mientras la prerrogativa de precio esté vigente, la entidad proveedora o la entidad compradora que rechazó la prerrogativa de precio puede recibir una revisión de precios.

## Generar Dictamen de Evaluación

Al volver a la página anterior debemos hacer clic en el botón **Generar Dictamen de Evaluación**.

Generar Dictamen de Evaluación

En la siguiente pantalla veremos el modelo de informe y los campos obligatorios Encuadre Legal y Observaciones.

### Dictamen de Evaluación de Ofertas

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

Procedimiento de selección		
<b>N° de proceso</b> 999-0047-LPU20	<b>Tipo de proceso</b> Licitacion Pública	<b>Nombre descriptivo del proceso</b> Notebooks
<b>Ejercicio</b> 2020	<b>Tipo de modalidad</b> Sin modalidad	<b>Encuadre legal</b> Decreto Delegado N° 1023/2001 Art. 25 Decreto N°1030/2016 Art.10
<b>Expediente</b> EX-BAC-13765677- -MGEYA-MOCK	<b>Ofertas presentadas</b> 2	<b>Objeto de la contratación</b> Notebooks
<b>Repartición solicitante</b> 999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	<b>Fecha de apertura</b> 23/09/2020 15:43 Hrs.	<b>Rubros</b> Renglon 1: INFORMATICA Renglon 2: INFORMATICA

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.
- MARIANO MALAMUD

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 Compra Argentino	Porcentaje otorgado	Precio total renglón
1	1	MARIANO MALAMUD	10,000000 UNIDAD	55,000,000000	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		550.000,00
2	1	MARIANO MALAMUD	10,000000 UNIDAD	450,000000	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		4.500,00

Precio total de la Pre Adjudicación: 554.500,00

### Ofertas evaluadas

No existen ofertas con orden de mérito mayor que 1.

### Ofertas desestimadas

Cookery S.A. 30636755113

Descripción	Evaluación Técnica	Evaluación Económica	Evaluación Administrativa
Estado Registral del Proveedor			Prueba

Justificación para desestimación de la oferta

\* 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: 02/12/2020

Imputación:

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

#### Aprobación

Nombre y apellido	Cargo	Estado
Diego Amanto	Coordinador	Pendiente
Juan Cruz Sellan	Director Nacional	Pendiente
AYELEN ZANNI	Administrativo	Pendiente

#### Anexos

Nuevo anexo

Archivo:

Seleccionar archivo Ningun archivo seleccionado

Ingresar anexo

Anexos ingresados

No se han encontrado registros.

Volver

Guardar y Enviar a autorizar

Una vez completados ambos campos obligatorios debemos presionar el botón **Guardar y Enviar a Autorizar** lo cual generará el siguiente mensaje:

La información ha sido almacenada con éxito.

A fin de Autorizar el dictamen, cada rol evaluador buscará el proceso de compras en estado En Evaluación mediante la pestaña **Proceso**, **Buscar Proceso**, **Acciones** y hará clic en la opción **Autorizar Dictámenes**:

Número de proceso	Nombre de proceso	Unidad Operativa de Contrataciones	Estado de proceso	Fecha creación	Acciones
999-0047-LPU20	Notebooks	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	En Evaluación	22/09/2020	

A continuación, veremos el dictamen de evaluación y al final las opciones **Autorizar y Rechazar**.

#### Sección Autorización o Rechazo de Documentos

Justificación en caso de Rechazo:

Prueba

Nombre Usuario:

AZANNI

Contraseña:

Al ingresar la clave de usuario y presionar el botón **Autorizar** el sistema muestra el siguiente mensaje:

El dictamen ha sido autorizado

Las demás personas evaluadoras deben realizar el mismo procedimiento para Autorizar o Rectificar el dictamen.

En caso de solicitar una rectificación, deberemos completar el espacio de Justificación y hacer clic en el botón **Rectificar**, ante lo cual el sistema nos informará lo siguiente:


El dictamen ha sido rectificado. Usted podrá editar las evaluaciones realizadas.

Una vez hecho esto, deberán volver a revisarse todas las evaluaciones y ser nuevamente Autorizadas por las personas evaluadoras.

## Publicar Dictamen de Evaluación



Una vez que el dictamen se encuentra evaluado y autorizado por la comisión, pasa a estado Dictamen autorizado y se habilitan las opciones Rectificar Dictamen de Evaluación y Publicar Dictamen de evaluación.

Número de proceso	Nombre de proceso	Unidad Operativa de Contrataciones	Estado de proceso	Fecha creación	Acciones
<a href="#">999-0047-LPU20</a>	Notebooks	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Dictamen Autorizado	22/09/2020	 Ver Historial

La opción Rectificar Dictamen de Evaluación permite rectificar pudiendo efectuar correcciones a las evaluaciones realizadas.

Si se hace uso de esta opción, el sistema cambiará el estado del Proceso de Compras a En Evaluación permitiendo la corrección de las evaluaciones mencionadas.

Asimismo, el sistema enviará mails a las personas evaluadoras integrantes de la comisión evaluadora del proceso, advirtiéndole el motivo de la rectificación del dictamen generado.

**IMPORTANTE:** Esta opción puede realizarse siempre y cuando el proceso se encuentre en estado En Evaluación, Dictamen Autorizado o Pendiente Publicación.

**Aclaración:** El Dictamen de Evaluación se genera automáticamente de acuerdo con las evaluaciones realizadas, por lo tanto, cualquier rectificación implica iniciar nuevamente el proceso de evaluación y, posteriormente, generar el dictamen correspondiente.

Una vez en estado Dictamen Autorizado, debemos seleccionar la opción **Publicar Dictamen de Evaluación**.

Número de proceso	Nombre de proceso	Unidad Operativa de Contrataciones	Estado de proceso	Fecha creación	Acciones
<a href="#">999-0047-LPU20</a>	Notebooks	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Dictamen Autorizado	22/09/2020	

Lo cual nos llevará a la siguiente pantalla donde podremos ingresar la fecha de publicación de la evaluación.

## 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: 999-0047-LPU20  
 Nombre descriptivo de proceso: Notebooks  
 Ejercicio: 2020  
 Tipo de Modalidad: Sin modalidad  
 Encuadre legal: Decreto Delegado Nº 1023/2001 Art. 25  
 Decreto Nº1030/2016 Art.10  
 Expediente: EX-BAC-13765677- -MGEYA-MOCK  
 Rubro y Clases: INFORMATICA , Renglón1: INFORMATICA , Renglón2: INFORMATICA  
 Objeto de la Contratación: Notebooks  
 Repartición Solicitante: 999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones  
 Fecha de Apertura: 23/09/2020 15:43 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.  
 MARIANO MALAMUD

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	MARIANO MALAMUD	10,00 UNIDAD	55.000,00	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		550.000,00
2	1	MARIANO MALAMUD	10,00 UNIDAD	450,00	Peso Argentino	<input type="checkbox"/>		4.500,00

Precio Total de la Pre Adjudicación: 554.500,00

**Ofertas Evaluadas:**

Número región	Alternativa	Orden de mérito	Porcentaje Adjudicatario	Precio unitario	Moneda	Preferencia Compra Argentino	Porcentaje otorgado	Precio total región
No existen ofertas con orden de mérito mayor que 1								

**Ofertas desestimadas**

Cookery S.A. 30636755113

Descripción	Evaluación Técnica	Evaluación Económica	Evaluación Administrativa
Estado Registral del Proveedor			Prueba

\*Justificación para desestimación de la oferta

(Máximo 5000 Caracteres)

Encuadre Legal:

Prueba

Observaciones:

Prueba

Imputación:

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

Aprobación:

Nombre y apellido	Cargo	Estado
AYELEN ZANNI	Administrativo	Autorizada
Diego Amanto	Coordinador	Autorizada
Juan Cruz Sellari	Director Nacional	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**





Para esto haremos clic en la opción **Fecha de Difusión** y elegiremos el día en que deseamos que el dictamen sea publicado.

The screenshot shows a web interface for selecting a publication date. On the left, there is a form with a dropdown menu labeled '\* Fecha de Difusión'. Below it, there is a section 'Publicación en Boletín Oficial' with a checkbox labeled 'Publicación en Boletín Oficial'. Further down, there is a section 'Anexos' with a link '(-) Ocultar archivos ingresados' and a label 'Anexos ingresados'. On the right, a calendar for 'septiembre 2020' is displayed, with the date '28' highlighted in a red box. Below the calendar are two buttons: 'Hoy' and 'Limpiar'.

Una vez elegida la fecha debemos hacer clic sobre el botón **Publicar Fecha:**



Finalmente, el sistema nos mostrará el siguiente mensaje de éxito:

Número de proceso: 999-0047-LPU20. Se ha guardado la Fecha de publicación con éxito.

En esta instancia, el proceso se encuentra en estado Pendiente Publicación. **Cabe aclarar que dicha fecha puede ser modificada siempre y cuando el Proceso de Compras no se encuentre en estado evaluado.**

Una vez que se alcanza la fecha estipulada, el Dictamen de Evaluación se publica en el portal, el estado del proceso pasa a ADJUDICADO y es comunicado a todas las personas oferentes a través de COMPRAR.

Número de proceso	Nombre de proceso	Unidad Operativa de Contrataciones	Estado de proceso	Fecha creación	Acciones
<a href="#">999-0047-LPU20</a>	Notebooks	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Preadjudicado	22/09/2020	

## Dictamen Modificatorio

El sistema permite el ingreso de un Dictamen Modificatorio, el cual puede iniciarse mediante dicha opción en la lista de acciones del proceso en estado Evalaudo. Para iniciarlo buscamos el proceso y hacemos clic en la opción **"Ingresar Dictamen Modificatorio"**.

Número de proceso	Nombre de proceso	Unidad Operativa de Contrataciones	Estado de proceso	Fecha creación	Acciones
<a href="#">999-0047-LPU20</a>	Notebooks	999/000 - Oficina Nacional de Contrataciones	Preadjudicado	22/09/2020	

A continuación, veremos un resumen de lo analizado del proceso hasta el momento y al final de dicha página un campo a completar llamado.

Justificación donde ingresamos los motivos del nuevo dictamen.

### Anexos

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

### Anexos ingresados

Nombre	Acciones
No se han encontrado registros.	

Justificación

Máximo 3000 caracteres.

**Generar Dictamen Modificatorio**

Finalmente debemos hacer clic sobre el botón **Generar Dictamen Modificatorio** y el sistema nos mostrará el siguiente mensaje.

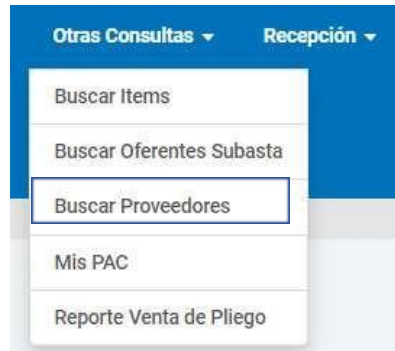
Se ha generado un dictamen modificatorio. Usted podrá editar las evaluaciones realizadas.

A continuación, se debe realizar el mismo procedimiento al efectuado al inicio del análisis de las ofertas por parte de las personas evaluadoras hasta la aprobación del nuevo dictamen de evaluación modificatorio.

## Menú de Otras Consultas

Esta funcionalidad tiene como objetivo complementar el menú principal del Circuito de COMPRAR con la solapa de Otras Consultas. De esta forma, la persona usuaria puede consultar información sobre las

entidades proveedoras y los códigos de ítem de COMPRAR, asociados a los códigos de ítem generados por el e-SIDIF.



## Consulta de entidades Proveedoras

Al hacer clic sobre la opción **Buscar Proveedores**, el sistema muestra un filtro de búsqueda de entidades proveedoras con la siguiente información:

### Búsqueda de proveedores

Búsqueda rápida

Número de CUIT/CUIL/NIT:

Búsqueda avanzada

Razón Social / Nombre y Apellido: <input type="text"/>	Nombre de Fantasía: <input type="text"/>	Tipo de Proveedor: Cualquier tipo <input type="button" value="v"/>
Estado del proveedor: Cualquier estado <input type="button" value="v"/>	Rubro: Cualquier rubro <input type="button" value="v"/>	Clase: Cualquier clase <input type="button" value="v"/>
País: Cualquier País <input type="button" value="v"/>	Provincia: Cualquier provincia <input type="button" value="v"/>	

Ver cantidad de proveedores por rubro  
 Ver detalle de proveedor

Ingresando cualquier información, la persona usuaria puede filtrar la búsqueda de la entidad proveedora. En este caso, se filtra la búsqueda por “Estado del proveedor - Inscripto”.

### Búsqueda avanzada

Razón Social / Nombre y Apellido:

Estado del proveedor:

Cualquier estado ▾

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

Si la persona usuaria requiere ver el detalle de las entidades proveedoras consultadas, antes de iniciar la búsqueda, debe marcar la opción “Ver detalle de proveedor”.

Ver cantidad de proveedores por rubro

Ver detalle de proveedor

Una vez ingresado el filtro, la persona usuaria acciona el botón Buscar y el sistema arroja un listado con información completa de las entidades proveedoras inscritos. Con la opción de “Ver más” al final de la lista, la persona usuaria puede observar más sobre la entidad proveedora.

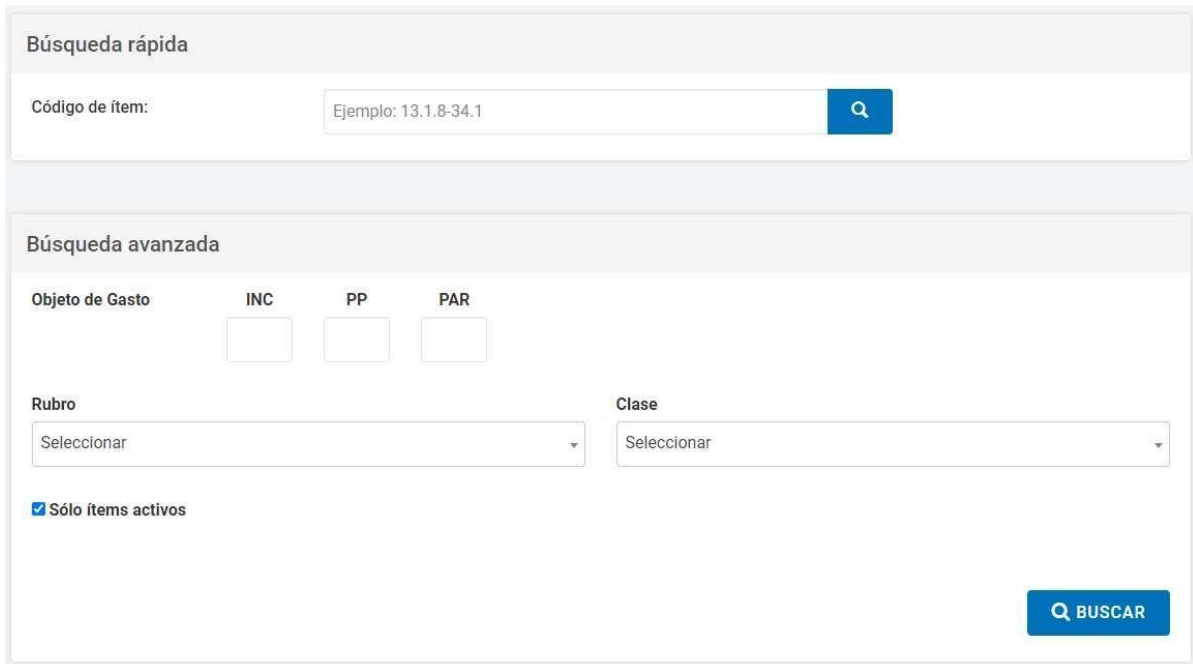
<a href="#">20236892450</a>	149215	CHRISTIAN KUHK	Inscrito	18/07/2016	Av. del Libertador 2442, piso 4, OLIVOS, Buenos Aires, Argentina	5411411 51795	<ul style="list-style-type: none"> <li>•SIST. DE CONTROL DE RONDAS</li> <li>•SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS</li> <li>•CONTROL ACCESO VEHICULAR</li> <li>•ALARMAS</li> <li>•MODULOS P/CONTROL DE ACCESO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•VIGILANCIA Y SEGURIDAD</li> <li>•EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD</li> <li>•ELECTRICIDAD Y TELEFONIA</li> <li>•CERRAJERIA</li> <li>•INFORMATICA</li> </ul>	<a href="#">Ver más</a>
<a href="#">30710049013</a>		ZION S.R.L.	Pre inscripto	19/07/2016	GONSALEZ DEL SOLAR 922B, ROSARIO, Santa Fe, Argentina	3416726 565	<ul style="list-style-type: none"> <li>•ESTABILIZADORES DE TENSION</li> <li>•GRAFICADORES DE PLUMILLA</li> <li>•PLANILLAS DE CALCULO P/WINDOWS</li> <li>•HERRAMIENTAS CASE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•INFORMATICA</li> <li>•SERVICIOS BASICOS</li> <li>•SERV. PROFESIONAL Y COMERCIAL</li> <li>•CONSTRUCCION</li> </ul>	<a href="#">Ver más</a>

## Consulta de ítems

Por medio del filtro **Buscar ítems**, la persona usuaria puede consultar información general de un ítem.



El sistema muestra un filtro de búsqueda con la siguiente información:

A screenshot of a search interface. It is divided into two main sections: 'Búsqueda rápida' and 'Búsqueda avanzada'.  
The 'Búsqueda rápida' section has a text input field labeled 'Código de ítem:' with the placeholder text 'Ejemplo: 13.1.8-34.1' and a blue search button with a magnifying glass icon.  
The 'Búsqueda avanzada' section contains several filters:  
- 'Objeto de Gasto' with three checkboxes labeled 'INC', 'PP', and 'PAR'.  
- 'Rubro' with a dropdown menu showing 'Seleccionar'.  
- 'Clase' with a dropdown menu showing 'Seleccionar'.  
- A checkbox labeled 'Sólo ítems activos' which is checked.  
At the bottom right of the 'Búsqueda avanzada' section is a blue button labeled 'BUSCAR' with a magnifying glass icon.

Se puede realizar una Búsqueda Rápida si se conoce el Código de ítem o hacer una búsqueda mediante alguna de las características del bien o servicio buscado en la opción Búsqueda Avanzada que se encuentra en la parte inferior.

Si no conocemos el código de producto o rubro, pulsamos el botón Buscar y el sistema nos lista todos los productos ingresados.



[www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/oficina-nacional-de-contrataciones-enc](http://www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/oficina-nacional-de-contrataciones-enc)

*primero  
la gente*



Jefatura de  
Gabinete de Ministros  
**Argentina**

Secretaría de  
Innovación Pública

Oficina Nacional  
de Contrataciones



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Material de Apoyo Evaluador - COMPRAR

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 38 pagina/s.