



Secretaría de Hacienda y Finanzas Unidad Informática

S.I.G.A.F.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Módulo Compras y Contrataciones

Manual de usuario

Primera Versión

Ofertas

-Diciembre- 2004-



1.INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
3. ALCANCE.....	3
3. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL MÓDULO	4
5. FUNCIONES DEL COMPROBANTE OFERTAS.....	6
5.1 Ingreso.....	7
5.1.1 Primer solapa de las Ofertas:	7
5.1.2 Segunda solapa –Datos de la Oferta Continuación-.....	9
5.1.3 Tercer solapa de las Ofertas:	11
5.1.4. Botones correspondientes a la tercer solapa:.....	14
4.1.4. BOTONES SOLAPA CABECERA-DATOS DE LA OFERTA-.....	15
5. CONSULTA.....	17
6. ESTADOS POSIBLES DE UNA OFERTA.....	20
7. EMITIR OFERTA EN FORMA PRELIMINAR/DEFINITIVA.....	20



1. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe el modo de operación de la etapa de **Ofertas** del módulo de Compras del sistema SIGAF.

Una vez realizada la Solicitud del Gasto, Los Parámetros de la Contratación el Pliego y el Acta de Apertura, se confeccionará el **Ingreso de Ofertas**. En base a este ingreso el sistema generará en forma automática el Cuadro Comparativo de Precios.

3. ALCANCE

El comprobante **Ofertas** permite efectuar las siguientes operaciones:

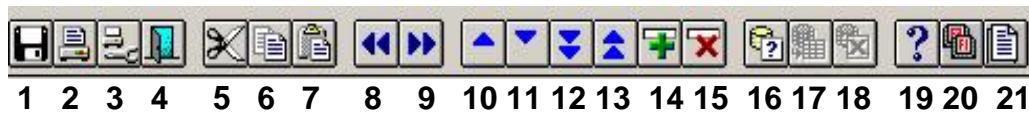
- Ingresar las Ofertas
- Confirmar las Ofertas.



3. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL MÓDULO

3.1. Barra de Herramientas

A continuación se detallan las funciones de la barra de herramientas que se visualizará en las pantallas de acceso al sistema:

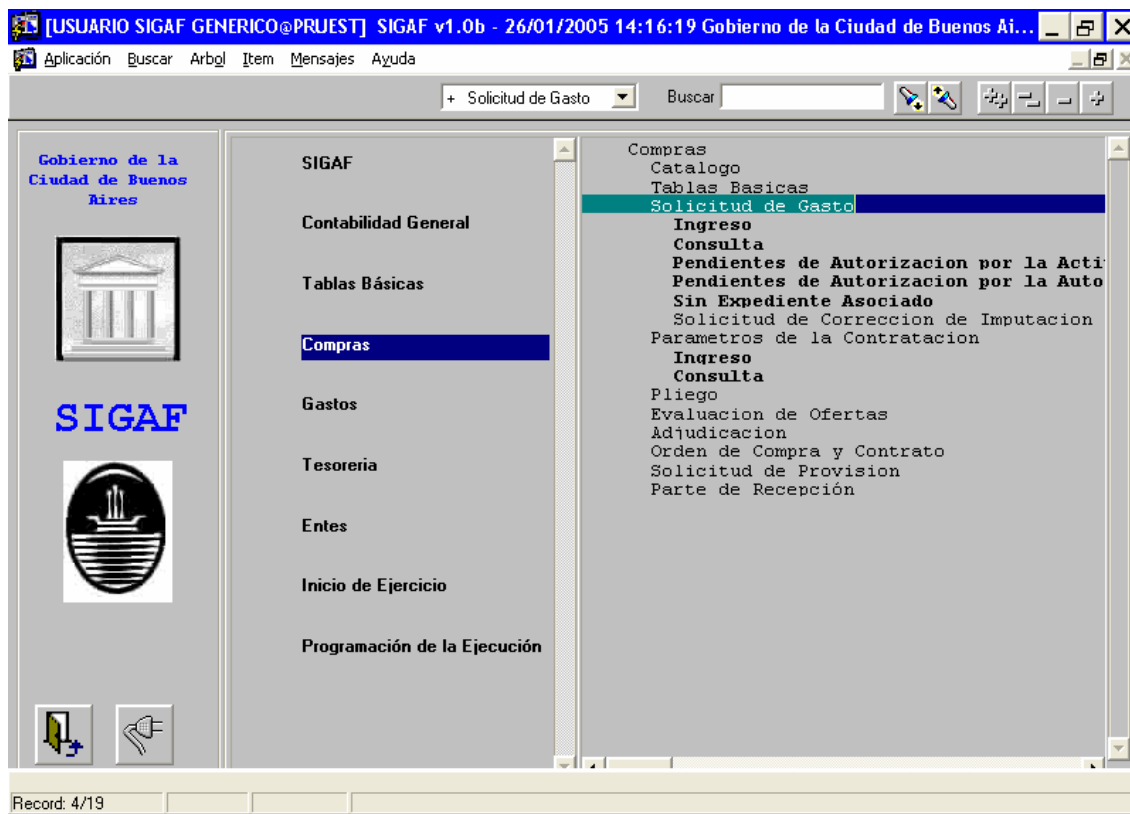


1. Guardar (*Función F10*)
2. Imprimir pantalla
3. Ejecutar listado
4. Salir
5. Cortar
6. Copiar
7. Pegar
8. Bloque Anterior
9. Bloque Siguiente
10. Registro anterior
11. Registro siguiente
12. Avanzar página
13. Retroceder página
14. Crear un registro nuevo
15. Borrar un registro
16. Ingresar parámetros para consulta (*Función F7*)
17. Ejecutar consulta (*Función F8*)
18. Cancelar consulta
19. Ayuda en línea
20. Teclas habilitadas
21. Lista de valores (*Función F9*)



4. El menú del módulo de Compras

A continuación, se puede visualizar la pantalla de ingreso al menú. Esta pantalla en su parte izquierda, muestra todos los módulos correspondientes al **SIGAF** y en su parte derecha, las opciones de cada uno.



Para acceder a las opciones del Módulo el usuario debe posicionar el cursor en el ítem compras. Se desplegarán algunas de las opciones, como también subopciones del menú. Allí el usuario puede encontrarse con dos tipografías:

Negrita:

Cuando la palabra se encuentra marcada con negrita esto significa que no existen subopciones dentro de la misma y es un punto del menú que lleva a una aplicación.

Normal:

Significa que el usuario puede elegir entre varias opciones incluidas en la misma.

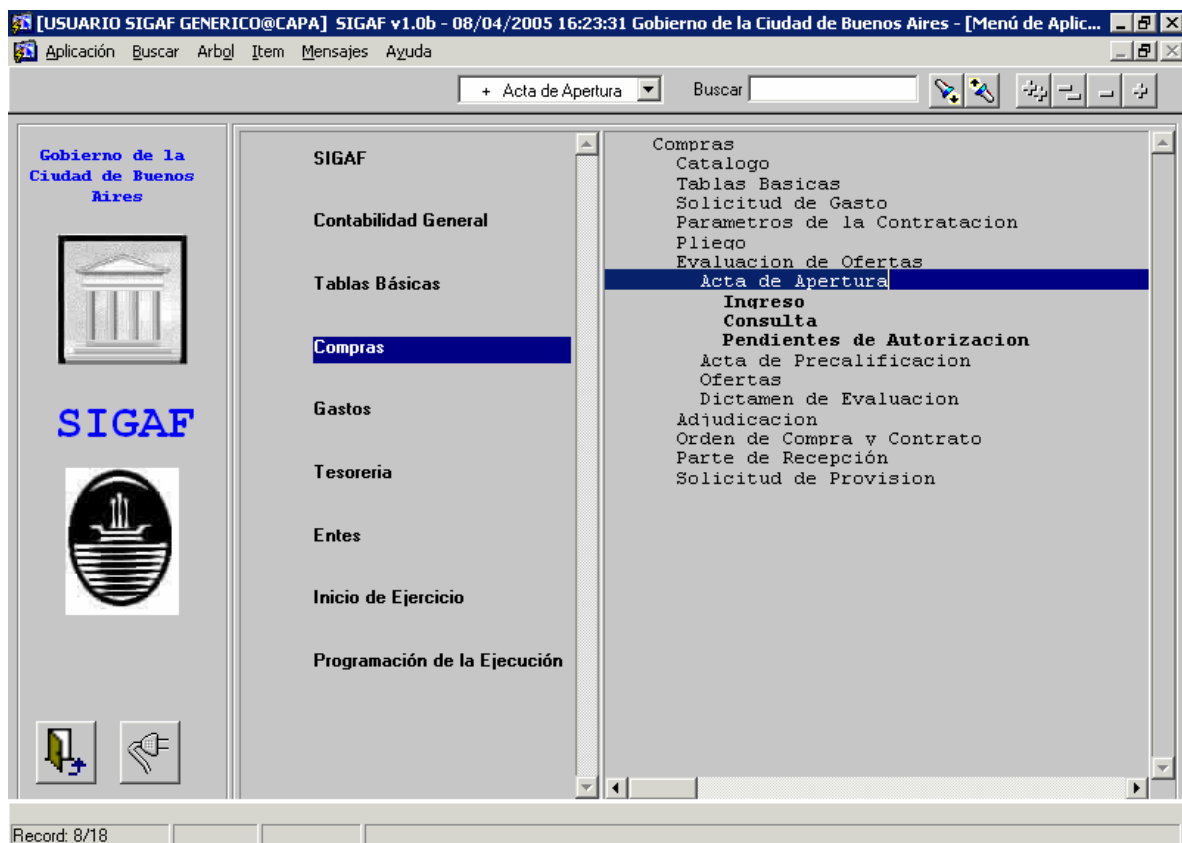


5. FUNCIONES DEL COMPROBANTE OFERTAS

Con el Acta de Apertura en estado Autorizado, se realiza el **Ingreso de Ofertas** cargando, uno por vez en el sistema, todos los sobres presentados por los proveedores en el acto licitatorio. Se realiza así el ingreso del detalle de la oferta económica y las condiciones presentadas por el proveedor.

Una vez ingresados todos los datos correspondientes a las diferentes solapas que componen el ingreso de ofertas se debe presionar el botón de: "Ingreso Completo" desde la primer solapa, este botón generará el Estado de Ingresado.

Se muestra a continuación la vista del menú aplicación en el que se debe ingresar para realizar el ingreso de las ofertas:





5.1 Ingreso

En esta opción el usuario podrá ingresar nuevas Ofertas o modificar Ofertas existentes.

Ingresando con el modo "Ingreso" y presionando el botón de "ir a Ingreso" se visualizará la siguiente pantalla de la cual se debe seleccionar el N° de Acta de Apertura que se está trabajando:

Ei	Nro	Sobre	Etapa	Identificación	Oferente	CUIT
2005	24	2	1	5365363636	Benef. 1	3057191083
2005	10797	1	1	sobre 1	Benef. 1	3059226918
2005	10797	2	1	sobre 2	Benef. 1	3050140709
2005	10877	1	1	Sobre 1	JOSE PE	3065847059
2005	10973	1	1	oferta 1	JOSE PE	3065847059
2005	10973	2	1	oferta 2	Benef. 1	3050001138
2005	10797	2	1	sobre 2	Benef. 1	3050140709
2005	10877	1	1	Sobre 1	JOSE PE	3065847059
2005	10973	1	1	oferta 1	JOSE PE	3065847059
2005	10973	2	1	oferta 2	Benef. 1	3050001138

A continuación se detalla la carga de las Etapas de las Ofertas:

5.1.1 Primer solapa de las Ofertas- Datos de la Oferta-



Secretaría de Hacienda y Finanzas Unidad Informática

[USUARIO SIGAF GENERICO@CAPA] SIGAF v1.0b - 12/04/2005 14:06:56 Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires - [Alta Baja Cons...]

Aplicación Editar Bloque Registro Dato Consulta Ayuda

Ingreso de Ofertas

Acta de Apertura: 10973 / 2005 Nro de Orden: 1 Ident: OFERTA 1 Oferente: JOSE PEREZ SA CUIT: 30-65847059-7 Est: INGRESO PARCIAL

Datos de la Oferta Datos de la Oferta Cont Renglones de la Oferta

Procedimiento de Selección

Tipo: CONTRATACION DIRECTA Número: 10929 / 2005 Etapa: 1

Plazo de Entrega:

Lugar de Entrega: 0 DGCYC

Actuado Cabecera

Delegación: 0 DGCYC Tipo: CAR
Nro: 1212545 / 2005

Datos del Acta de Apertura

Monto Total de la Garantía: 5.00
Total Oferta: 50.00

Moneda de la Oferta: Monedas: Es Moneda Presupuestaria:
de Pliego Otras

Mantenimiento de la Oferta

Cant. Dias: 30 DIAS HABILES Detalle: A PARTIR DEL ACTA DE APERTURA

Ingreso Completo Bonificaciones Confirmar Rectificar Consultar Histórico NA
Consultar Histórico Consultar Pliego Acta de Apertura Cambiar Nivel Act.

Record: 1/1

La información que el usuario deberá ingresar en esta solapa es la siguiente:

- **Plazo de Entrega:** Se deberá ingresar el plazo de entrega del producto o servicio que consigne el proveedor en su oferta.
- **Moneda de la Oferta:** Se deberá ingresar el tipo de moneda con la que el proveedor cotizo en la oferta.

La información que se hereda en esta solapa es la siguiente:

- **Procedimiento de Selección:** Junto a la Modalidad y la Clase informa que tipo de circuito licitatorio se esta realizando en la compra.



Secretaría de Hacienda y Finanzas Unidad Informática

- **Actuado:** corresponde a los datos del tipo de actuado (carpeta, expediente, registro, nota), el número, el año y la delegación que lo genera.

- **Datos del Apertura:** corresponde a la fecha y la hora que se está realizando el Acta de Apertura.
 - ✓ **Monto Total de la Garantía:** corresponde al tipo y monto de la garantía ingresado en el Acta de Apertura.
 - ✓ **Total Oferta:** corresponde al monto total de la oferta ingresado en el Acta de Apertura.

- **Mantenimiento de la Oferta:** corresponde a la cantidad de días y el detalle ingresados en el Pliego de Bases y Condiciones (es modificable).

5.1.2 Segunda solapa –Datos de la Oferta Continuación-



Secretaría de Hacienda y Finanzas Unidad Informática

[USUARIO SIGAF GENERICO@CAPA] SIGAF v1.0b - 12/04/2005 14:06:56 Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires - [Alta Baja Cons...]

Aplicación Editar Bloque Registro Dato Consulta Ayuda

Acta de Apertura: 10973 / 2005 Nro de Orden: 1 Ident: OFERTA 1 Oferente: JOSE PEREZ SA CUIT: 30-65847059-7 Est: INGRESO PARCIAL

Datos de la Oferta Datos de la Oferta Cont Renglones de la Oferta

Forma de Pago:
30 DIAS

Observaciones:

Fecha Ingreso: 12/04/2005 USUARIO SIGAF GENERICO
Fecha Confirmación:

Record: 1/1

La información que el usuario deberá ingresar en esta solapa es la siguiente:

- **Observaciones:** se deberán ingresar todas las aclaraciones, observaciones para todas las ofertas presentadas, que se tengan que dejar registradas en el ingreso de la oferta.

La información que se hereda en esta solapa es la siguiente:

- **Forma de Pago:** corresponde al plazo que debe cumplir el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires "Tesorería General" para generar el pago del Proveedor contra entrega de la factura correspondiente.

La información que se muestra abajo es la que nos da el sistema e indican las operaciones que realizan los usuarios respectivos:



- **Fechas:** el sistema completa automáticamente los datos del usuario y la fecha en que se registran las siguientes operaciones:
 - ✓ Ingreso.
 - ✓ Confirmación.

5.1.3 Tercer solapa de las Ofertas:



Secretaría de Hacienda y Finanzas Unidad Informática

The screenshot shows the 'Ingreso de Ofertas' (Offer Entry) window. At the top, there is a header bar with the title 'Ingreso de Ofertas'. Below this, there are several input fields for metadata: 'Acta de Apertura' (10973), 'Año' (2005), 'Nro de Orden' (1), 'Ident' (OFERTA 1), 'Oferente' (JOSE PEREZ SA), 'CUIT' (30-65847059-7), and 'Est' (INGRESO PARCIAL). Below these fields are three tabs: 'Datos de la Oferta', 'Datos de la Oferta Cont', and 'Renglones de la Oferta'. The 'Renglones de la Oferta' tab is active, showing a table with the following columns: 'Renglón Pliego', 'Opción', 'Código del Catálogo', 'Importe Unitario', 'Moneda', 'Cantidad Ofertada', 'UM', and 'Monto Total del Renglón'. The table is currently empty. Below the table is a text area labeled 'Descripción del Catálogo'. At the bottom of the window, there are four buttons: 'Items Pliego', 'Detalle de la Oferta', 'Lugares de Entrega', and 'Reordenar'. The status bar at the very bottom indicates 'Record: 1/1'.

La información que el usuario deberá ingresar en esta solapa es la siguiente:

- **Forma de ingresar los datos:**

- a) **Presionar el Botón “Ítems Pliego”:** De esta forma el sistema presenta de manera automática todos los renglones que formaron el Pliego de Bases y Condiciones.

- b) **Presionar la flecha que se encuentra a la izquierda del renglón:** De esta forma el sistema presenta el renglón que se selecciona de la lista.

- **Importe Unitario:** Se deberá ingresar el monto individual de los renglones que consigne el proveedor en su oferta.

Forma de ingresar una alternativa:

Presionar la flecha que se encuentra a la izquierda del renglón: De esta forma el sistema trae de manera automática el renglón que se selecciona de la lista. Identificamos la carga de la Alternativa, en la columna de “opción” corresponde el Número 2.




La información que se hereda en esta solapa es la siguiente:

- **Renglón Pliego:** Corresponde al número de orden que formó en el Pliego de Bases y Condiciones.
- **Opción:** señala si se trata de la oferta base o una oferta alternativa.

Referencias:

- **“1”:** Oferta Base, se ajusta al pliego de bases y condiciones.
- **“2”:** Oferta Alternativa, corresponde a una opción variante de la oferta base.
- **Código de Catalogo:** Corresponde al Objeto la Clase y el Ítem que fueron predeterminados en la Solicitud del Gasto. (El Ítem es modificable).
- **Moneda:** Se deberá ingresar el tipo de moneda presentada en la oferta por el proveedor, esta carga se realiza desde las flechas que se encuentran a la derecha de dicha carga.
- **Cantidad Ofertada:** Corresponde a las unidades solicitadas en la Solicitud del Gasto. (Es modificable).
- **UM:** Corresponde a la Unidad de Medida requerida en la Solicitud del Gasto.
- **Monto Total del Renglón:** Es calculado automáticamente por el sistema en base a la carga del precio unitario del renglón.

Una vez ingresados los datos de las solapas se podrán grabar los mismos utilizando el botón  de la barra de herramientas. En este caso el comprobante pasa a estado “Ingreso Parcial”.

- **Estado:** en este campo el sistema indica el estado actual del comprobante.



5.1.4. Botones correspondientes a la tercer solapa-Renglones de la Oferta:

Ítems Pliego: Al presionar este botón el sistema presenta de manera automática todos los renglones que formaron el Pliego de Bases y Condiciones.

Detalle de la Oferta: Muestra la información del detalle del Ítem, permitiendo cargar en el campo "Observaciones" una aclaración o información de la oferta que se está cargando.

Lugar de entrega: Permite ingresar lugares específicos de entrega en el caso en que el proveedor lo consigne. Se deberá ingresar: Lugar de Entrega, Plazo de Entrega, Cantidad y ,en caso de que existieran, las observaciones correspondientes al lugar de entrega.

Reordenar: Este botón permite ordenar en forma ascendente la oferta base con sus correspondientes alternativas.

Eliminar Opción: Permite borrar un renglón completo de las ofertas.



4.1.4. BOTONES SOLAPA CABECERA-DATOS DE LA OFERTA-

Los **botones** que presenta esta pantalla son los siguientes:

Ingreso Completo: Este botón permite ingresar la Oferta que se esta visualizando, generando un estado “Ingresado”.

Confirmar: Este botón permite confirmar la Oferta que se esta visualizando, generando un estado “Confirmado”.

Rectificar: Este botón permite rectificar la oferta que se está visualizando, generando de esta forma un estado “Reprocesable”, que permite realizar los cambios necesarios para ingresar la oferta correctamente en el sistema. Una vez que el usuario realizó los cambios en la oferta con el estado de reprocesable, se debe presionar nuevamente el botón de ingreso completo y el de confirmar, para generar el último estado que es el de “Confirmado”.

Consultar Histórico: En el caso en que la oferta haya generado un estado reprocesable, este botón permite visualizar la oferta original. Sólo permite acceder a la consulta.

Consultar Acta de Apertura: Permite visualizar la etapa anterior a las oferta que corresponde al Acta de Apertura, sólo permite acceder a la consulta.

Consultar Pliego: Permite visualizar la etapa anterior al Acta de Apertura que corresponde al pliego, sólo permite acceder a la consulta.



Secretaría de Hacienda y Finanzas Unidad Informática

Bonificaciones: Permite ingresar bonificaciones, descuentos, que realizan los proveedores en su oferta consignando el porcentaje y el motivo del descuento o bonificación. Hay dos formas de traer los renglones y se detallan a continuación:

- c) **Presionar el Botón “Traer todos del ren”:** el sistema presenta automáticamente todos los renglones que forman el pliego de bases y condiciones.
- d) **Presionar la flecha que se encuentra a la izquierda del renglón:** de esta forma el sistema presenta el renglón que el usuario selecciona de la lista.

Cambiar nivel de act.: Permite cambiar el Nivel del Actuado, presionando el botón habilita el ingreso de: Delegación, Tipo, Número y Ejercicio. Presionando el botón “Aceptar” cambia el Nivel del Actuado

Consultar Histórico Na: Permite consultar los cambios generados al Actuado. (Delegación, Tipo, Numero y Ejercicio).



5. CONSULTA

Esta opción de menú permitirá al usuario consultar las Ofertas existentes.


La solapa **FILTRO** permite al usuario acotar la consulta en base a distintos parámetros. A continuación se presenta la pantalla:

The screenshot shows a software window titled "Filtro" with a toolbar at the top containing icons for home, print, back, forward, and search. Below the toolbar are two tabs: "Filtro" (selected) and "Orden". The main area contains several sections of search criteria:

- Acta de Apertura:** Includes a dropdown menu, a text input field, and a "Nro.:" field with the value "10973 / 10973". It also has "Ej.:" and "Etapa:" fields.
- Procedimiento de Selección:** Includes a dropdown menu, a text input field, and "Nro.:" and "Ejercicio:" fields.
- Actuado Cabecera:** Includes a "Deleg.:" dropdown menu, a text input field, a "Tipo" dropdown menu, and a "Nro.:" field.
- Of. Compra:** A dropdown menu.
- Estado:** A dropdown menu with a "Excluir" checkbox.
- Modalidad:** A dropdown menu.
- Clase:** A dropdown menu.
- Rubro:** A dropdown menu.
- Apertura:** Includes a "Lugar:" dropdown menu, a text input field, and a "Fecha:" field.
- Fechas:** Includes "Ingreso:" and "Autorización:" fields.

At the bottom right, there are two buttons: "Agregar(k)" and "Eliminar(j)". At the bottom left, there is a button labeled "Ir a Ingreso".

La búsqueda se puede efectuar a través de los siguientes campos: Ejercicio, Oficina de Compra, Número de Acta de Apertura, Procedimiento, Modalidad y Clase, Actuado: Número, Tipo, Delegación y Ejercicio, Importe, Fecha de Autorización, Código de Actividad Interna, Delegación, Estado del comprobante y Rubro del catálogo.

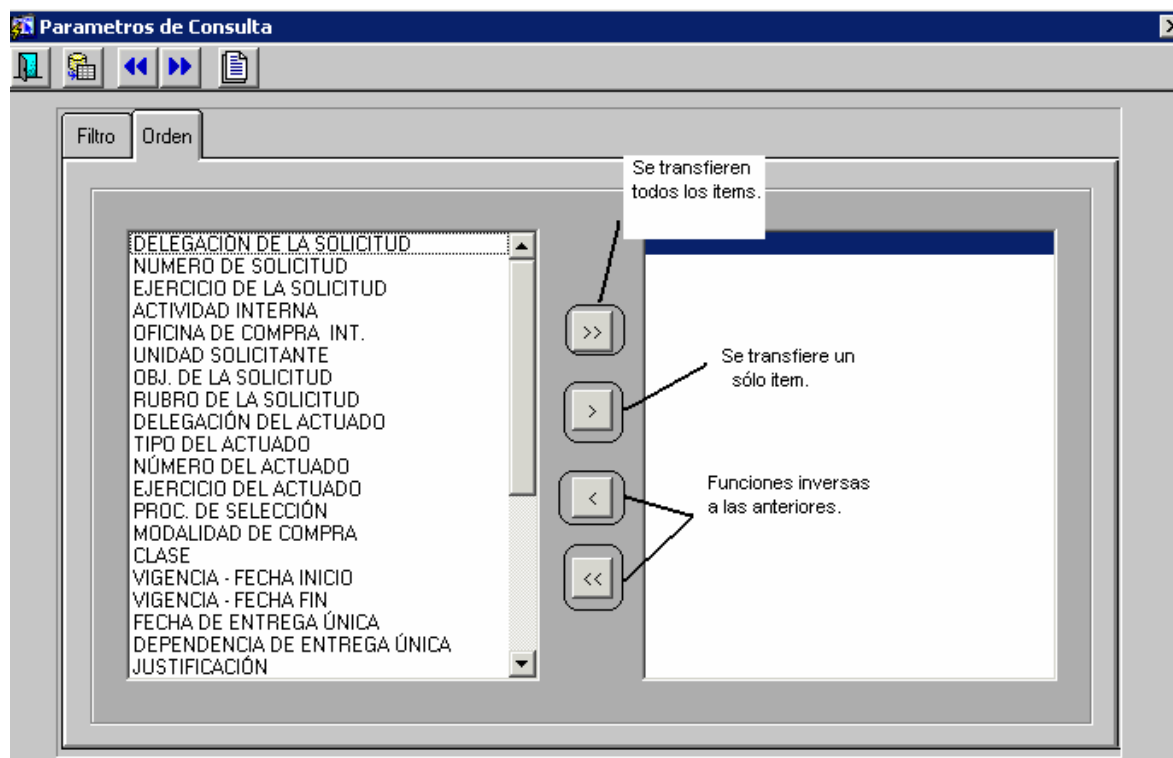
Es necesario establecer un rango numérico para acotar la consulta: por ejemplo si el usuario desea consultar sólo un Acta de Apertura debe ingresar en ambos campos (N° Acta de Apertura) el número correspondiente; y luego ejecutar la consulta con la tecla de función "F8" o el botón "Ejecutar Consulta"  de la barra de herramientas.



Secretaría de Hacienda y Finanzas Unidad Informática

Asimismo el usuario puede establecer un rango de mayor amplitud : por ejemplo puede consultar del Acta número 300 a la 310, para lo cual deberá ingresar esos datos en los campos correspondientes; tal como se observa en la pantalla expuesta anteriormente.

Ingresando a la solapa **ORDEN**, se accede a un ordenador de información que permite al usuario ordenar la información que desea obtener.



Luego de ejecutada la consulta se accede a una pantalla intermedia en la cual el usuario visualiza todas las Actas de Apertura contenidas en el rango establecido según el orden.

Cabe aclarar que establecer el orden no es obligatorio para ejecutar la consulta.

Se adjunta la pantalla de la búsqueda correspondiente al rango solicitado:



Secretaría de Hacienda y Finanzas Unidad Informática

[USUARIO SIGAF GENERICO@CAPA] SIGAF v1.0b - 09/04/2005 12:14:01 Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires - [Alta Baja Cons...]

Aplicación Editar Bloque Registro Dato Consulta Ayuda

Resultado de la Consulta de Actas

Nro. Acta	Año	Et.	Ec.	Procedimiento de Selección	Actuado	Cabecera	Estado	Fecha de Estado
10960	2005	1	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATACIO	10900	2005	0 NOT 230570	2005 DICTAMEN 31/03/2005
10961	2005	1	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATACIO	10909	2005	250 NOT 10161	2005 DICTAMEN 01/04/2005
10962	2005	1	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATACIO	10902	2005	250 NOT 10159	2005 DICTAMEN 01/04/2005
10963	2005	1	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATACIO	10906	2005	250 NOT 10158	2005 DICTAMEN 01/04/2005
10964	2005	1	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATACIO	10910	2005	250 NOT 10160	2005 DICTAMEN 01/04/2005
10965	2005	1	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATACIO	10905	2005	250 NOT 10162	2005 DICTAMEN 01/04/2005
10966	2005	1	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATACIO	10907	2005	250 NOT 10163	2005 DICTAMEN 01/04/2005
10967	2005	1	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATACIO	10901	2005	250 NOT 10155	2005 DICTAMEN 01/04/2005
10968	2005	1	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATACIO	10904	2005	250 NOT 10157	2005 DICTAMEN 01/04/2005
10969	2005	1	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATACIO	10908	2005	250 NOT 10164	2005 DICTAMEN 01/04/2005
10970	2005	1	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATACIO	10914	2005	0 CAR 26973	2005 INGRESO PARCI 02/04/2005
10971	2005	1	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRATACIO	10921	2005	0 CAR 48695	2005 DICTAMEN 05/04/2005

Objeto de la Contratación

ALIMENTOS

Autorizar Anular

Ver Parámetros Emitir Resumen Ver Detalle

Record: 1/?

Luego el usuario debe seleccionar el Acta requerida y presionar el botón “Detalle” de la botonera inferior para poder acceder a la pantalla del Acta que desea consultar.



6. ESTADOS POSIBLES DE UNA OFERTA

Los estados posibles por los que pasa una oferta, son los que se detallan a continuación:

- **Ingreso Parcial:** Es un estado que permite grabar lo ingresado a una oferta sin que la información pueda ser procesada. Por lo tanto, hay ciertas validaciones de datos que no se realizan. En este estado la Oferta es “**Modificable**”.
- **Ingresado:** Es el estado con el que el usuario que ingresa, indica que la Oferta puede ser procesada por las instancias siguientes. En este estado la oferta es “**Modificable**” y se valida la consistencia de los datos.
- **Reprocesable:** Es el estado al que pasa la Oferta luego de ser rectificada. En este estado la oferta es modificable.
- **Confirmado:** Es el último estado de la Oferta y en este estado la Oferta no es modificable.

7. EMITIR OFERTA EN FORMA PRELIMINAR/DEFINITIVA.

Esta función permite la emisión del detalle de la Oferta, tanto en forma impresa como en un archivo.

En caso de no estar ingresada de manera completa o confirmada se podrá emitir igualmente la Oferta en forma preliminar tantas veces como se considere necesario, indicándose su carácter provisorio.