

UNL

**UNIVERSIDAD NACIONAL
DEL LITORAL**



SIUDIAGUITA

MÓDULO DE COMPRAS, CONTRATACIONES
Y PATRIMONIO

DESCENTRALIZACIÓN SIU DIAGUITA

Manual de Usuario

Versión 3.0

Julio 2018

INDICE

A- INTRODUCCIÓN	Pág. 2
B- FUNCIONALIDADES GENERALES	Pág. 2
C- CONTRATACIONES DIRECTAS SIMPLIFICADAS DESCENTRALIZADAS	Pág. 6
Paso 1: Generar Solicitud	Pág. 6
Paso 2: Cargar Ofertas	Pág. 17
Paso 3: Informe Técnico	Pág. 21
Paso 4: Adjudicar compra	Pág. 27
Paso 5: Generar Orden de Compra	Pág. 35
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios	Pág. 41
D- CASOS ESPECIALES	Pág. 46
Paso 1: Generar Solicitud	Pág. 46
Paso 2: Carga de Oferta	Pág. 55
Paso 3: Recepción de bienes y servicios	Pág. 59
E- PROCEDIMIENTOS GENERALES	Pág. 64
Paso 1: Generar Solicitud	Pág. 64
Paso 2: Informe Técnico	Pág. 75
Paso 3: Recepción de bienes y servicios	Pág. 82

A- INTRODUCCIÓN

El SIU Diaguita es un sistema desarrollado por el Consorcio de Universidades SIU (Sistemas de Información Universitaria) que permite a las Universidades Nacionales realizar la gestión de las compras de bienes y servicios, de acuerdo a la normativa vigente, y el control patrimonial de los bienes inventariables.

La Universidad Nacional del Litoral, en pos del cumplimiento de los lineamientos políticos institucionales establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional 2010-2019 aprobado por Resolución AU N° 07/2010, implementó el SIU Diaguita en el año 2015, como resultado de un trabajo realizado en conjunto por la Dirección General de Administración y la Dirección de Informatización y Planificación Tecnológica. En una primera etapa de implementación, el sistema fue utilizado por la Dirección de Compras y Contrataciones para la gestión de las compras con procedimiento general de manera centralizada: Licitaciones Públicas, Licitaciones Privadas, Contrataciones Directas. En este momento, nos encontramos ante un desarrollo del sistema que nos permite su descentralización a las U.R. en las etapas pertinentes de efectiva actuación y la inclusión de los procedimientos descentralizados y casos especiales.

El objetivo de su implementación es contribuir a mejorar la gestión administrativa de los procesos de compras y contrataciones, que debe ser cada vez más eficiente, eficaz y transparente, y debe aportar a los diferentes actores información segura, íntegra y disponible.

B- FUNCIONALIDADES GENERALES

1. **Ingreso al sistema:** acceder al link <https://servicios.unl.edu.ar/diaguita/>, indicar usuario y clave otorgado por la Dirección de Compras y Contrataciones y presionar sobre el botón *Ingresar*.



UNL 1918-2018 En el año del centenario de la Reforma Universitaria

SIU Diaguita

Inicio de sesión

Usuario (*)

Clave (*)

Ingresar

Versión 2.4.4.3.0
2007-2018

Al ingresar se visualizan los pasos para tramitar Contrataciones Directas Simplificadas Descentralizadas, Casos Especiales y Procedimientos Generales:



SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 Área: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor: 25/06/2018

Administración | Ayuda

CD Simplificadas Descentralizadas	Casos Especiales	Procedimientos generales
Paso 1: Generar solicitud: 6	Paso 1: Generar solicitud: 2	Paso 1: Generar solicitud: 0
Paso 2: Cargar ofertas: 3	Paso 2: Carga de Oferta: 0	Paso 2: Informe Técnico: 0
Paso 3: Informe técnico: 10	Paso 3: Recepción de bienes y servicios: 1	Paso 3: Recepción de bienes y servicios: 6
Paso 4: Adjudicar compra: 9		
Paso 5: Generar orden de compra: 8		
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios: 6		

Los Pasos 1, 4, 5 y 6 requieren autorización de la D.C.C.

Los Pasos 1 y 3 requieren autorización de la D.C.C.

- Cambio de clave:** se puede cambiar a través de la funcionalidad *Cambiar Clave*, a la cual se accede a través de *Administración* → *Usuarios*:



SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor: 07/05/2018

Administración | Ayuda

- Usuarios
- Cambiar clave**

CD Simplificadas Descentralizadas	
Paso 1: Generar solicitud	17
Paso 2: Cargar ofertas	26
Paso 3: Informe técnico	27
Paso 4: Adjudicar compra	24
Paso 5: Generar orden de compra	28
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios	11

Al acceder, se debe indicar la clave actual y la nueva clave en los dos campos siguientes, la nueva clave es generada al presionar sobre el botón *Guardar*:



SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor: 07/05/2018

Cambiar clave

CAMBIAR CLAVE PERSONAL DE ACCESO AL SISTEMA

Clave Actual (*)

Nueva Clave (*) Seguro

- Cierre de sesión:** se puede salir del sistema presionando el botón del cursor sobre el nombre de usuario que se muestra en el extremo superior derecho de la pantalla y luego el botón *Salir*:



SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Administración Ayuda

CD Simplificadas Descentralizadas

Paso 1: Generar solicitud	6
Paso 2: Cargar ofertas	3
Paso 3: Informe técnico	10
Paso 4: Adjudicar compra	9
Paso 5: Generar orden de compra	8
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios	6

Casos Especiales

Paso 1: Generar solicitud	2
Paso 2: Carga de Oferta	0
Paso 3: Recepción de bienes y servicios	1

Procedimientos generales

Paso 1: Generar solicitud	0
Paso 2: Informe Técnico	0
Paso 3: Recepción de bienes y servicios	6

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Administración Ayuda

CD Simplificadas Descentralizadas

Paso 1: Generar solicitud	6
Paso 2: Cargar ofertas	3
Paso 3: Informe técnico	10
Paso 4: Adjudicar compra	9

Casos Especiales

Paso 1: Generar solicitud	2
Paso 2: Carga de Oferta	0
Paso 3: Recepción de bienes y servicios	1

Salir

4. Volver al inicio del sistema: en cualquier momento, se puede volver a la pantalla de inicio del sistema, presionando el botón del cursor sobre el logo de *SIU Diaguita*, que se visualiza en el extremo superior izquierdo de la pantalla:



SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 07/05/2018 **compras**

Listado detallado por concepto

LISTADO DE SOLICITUDES DE COMPRAS SIMPLIFICADAS DESCENTRALIZADAS

Nro. Solicitud	Fecha	Objeto de la Contratación	Estado	Precio estimado en Pesos	Precio estimado en Dólares	Precio estimado en Euro
S/N	03/05/2018	prueba	Borrador	\$ 0,00	US\$ 0,00	EUR 0,00

5. Estado de formularios: los formularios que se generan en SIU Diaguita pueden tener dos estados:
- Borrador**: cuando el formulario es emitido por la U.R. (Unidad Requirente) y está pendiente de autorización por parte de la D.C.C. (Dirección de Compras y Contrataciones). Se genera con la leyenda *Borrador* y no es válido para la tramitación del expediente.
 - Aprobado**: cuando el formulario es aprobado por la D.C.C., el sistema emite el formulario definitivo con su correspondiente numeración.
6. Estado de cada paso: cada paso puede tener los siguientes estados:
- Borrador**: paso cargado por la U.R. aún no remitido a la D.C.C. para su autorización. Mientras el paso se encuentre en este estado, los datos pueden ser modificados por la U.R.

- b) *Pendiente de autorización*: paso cerrado por la U.R. y remitido a la D.C.C. pero aún no autorizado. En este estado los datos no pueden ser modificados por la U.R.
 - c) *Autorizado*: paso ya autorizado por la D.C.C. Una vez autorizado un paso, no se puede volver al paso anterior.
 - d) *Borrador*: si un paso es rechazado por la D.C.C., volverá a estado *Borrador* y no avanzará al paso siguiente hasta no ser autorizado por la D.C.C.
 - e) *Pendiente de compra*: trámite con O.C. pendiente de emisión. Estado exclusivo del *Paso 5: Generar orden de compra*.
 - f) *Cerrado*: trámite completo, con recepción de bienes realizada, verificada y autorizada. Estado exclusivo del *Paso 5: Generar orden de compra*.
 - g) *Pendiente de recepción*: trámite con O.C. emitida pero con la recepción de bienes o servicios pendientes. Estado exclusivo del *Paso 6: Recepciones de bienes y servicios*.
 - h) *Pendiente de verificación*: trámite con los bienes o servicios recibidos, pero aún no controlados. Estado exclusivo del *Paso 6: Recepciones de bienes y servicios*.
7. Consulta y/o modificación de datos cargados: en cualquier momento pueden consultarse los datos cargados, accediendo al paso correspondiente y seleccionando el procedimiento que se desee consultar dentro de la lista visualizada. Al acceder, dichos datos también pueden ser modificados siempre que no hayan sido enviados a autorización de la D.C.C.

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0		Área		Fecha del Servidor		compras	
		FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias		07/05/2018			
<i>Listado detallado por concepto</i>							
LISTADO DE SOLICITUDES DE COMPRAS SIMPLIFICADAS DESCENTRALIZADAS							
Nro. Solicitud	Fecha	Objeto de la Contratación	Estado	Precio estimado en Pesos	Precio estimado en Dólares	Precio estimado en Euro	
S/N	03/05/2018	prueba	Borrador	\$ 0,00	U\$S 0,00	EUR 0,00	
SBS:25/2018	12/04/2018	Prueba Ramiro, no robar, para ver links	Autorizado	\$ 77.990,00	U\$S 0,00	EUR 0,00	

8. Otras funcionalidades:

- a) Campos obligatorios: los campos que contienen un asterisco (*) en su denominación, deben ser completados obligatoriamente.
- b) Volver: no debe utilizarse la flecha para retroceder del navegador.
- c) Confirmar operación o dato: deben presionarse los botones que se visualizan en la pantalla con el cursor; no se debe utilizar el botón del teclado *enter*, ya que al presionarlo se refresca la pantalla y se borran los datos cargados.
- d) Avanzar campos: puede pasarse a los siguientes campos a través del *tabulador* (botón \rightarrow).
- e) Listas desplegables: puede utilizarse el teclado para buscar palabras en las listas desplegables. Si algún concepto no se encuentra discriminado en las listas desplegables, puede solicitarse su incorporación a la D.C.C.
- f) Observaciones: este campo debe ser utilizado para incluir toda información relevante que no fue solicitada a través de campos específicos.

C- CONTRATACIONES DIRECTAS SIMPLIFICADAS DESCENTRALIZADAS

PASO 1: GENERAR SOLICITUD

Para emitir una Solicitud de Gastos e iniciar un nuevo trámite, debe acceder al *Paso 1: Generar solicitud* y presionar el botón *Nueva Solicitud*:



The screenshot shows the SIUDIAGUITA web application interface. The header includes the logo, version 2.4.4.5.0, the area 'Secretaría de Cultura', the server date '10/07/2018', and a user profile icon labeled 'compras'. Below the header, there are three main menu categories: 'Administración', 'Ayuda', and 'CD Simplificadas Descentralizadas'. The 'CD Simplificadas Descentralizadas' category is expanded, showing a list of steps and their counts. A blue box highlights the 'CD Simplificadas Descentralizadas' header, and a blue arrow points to the 'Paso 1: Generar solicitud' item in the list.

Administración	Ayuda
CD Simplificadas Descentralizadas	
Paso 1: Generar solicitud	0
Paso 2: Cargar ofertas	0
Paso 3: Informe técnico	0
Paso 4: Adjudicar compra	0
Paso 5: Generar orden de compra	3
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios	1

Casos Especiales	
Paso 1: Generar solicitud	0
Paso 2: Carga de Oferta	0
Paso 3: Recepción de bienes y servicios	0

Procedimientos generales	
Paso 1: Generar solicitud	1
Paso 2: Informe Técnico	0
Paso 3: Recepción de bienes y servicios	53

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor 07/05/2018 compras

Listado detallado por concepto

LISTADO DE SOLICITUDES DE COMPRAS SIMPLIFICADAS DESCENTRALIZADAS							
Nro. Solicitud	Fecha	Objeto de la Contratación	Estado	Precio estimado en Pesos	Precio estimado en Dólares	Precio estimado en Euro	
S/N	03/05/2018	prueba	Borrador	\$ 0,00	US\$ 0,00	EUR 0,00	
SBS:25/2018	12/04/2018	Prueba Ramiro, no robar, para ver links	Autorizado	\$ 77.990,00	US\$ 0,00	EUR 0,00	
SBS:26/2018	12/04/2018	Prueba GEO	Autorizado	\$ 12.000,00	US\$ 0,00	EUR 0,00	
SBS:27/2018	12/04/2018	Prueba 12/04/2018	Autorizado	\$ 15.000,00	US\$ 0,00	EUR 0,00	
SBS:28/2018	13/04/2018	Prueba MM - sellos	Autorizado	\$ 16.800,00	US\$ 0,00	EUR 0,00	

[Nueva Solicitud](#)

Para generar una *Nueva Solicitud* se deben completar los campos de *Datos Generales* de la Solicitud de Gastos:

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor 07/05/2018 compras

Nueva Solicitud

Fecha creación: 01/11/2017

Objeto de la contratación: (*) *Adquisición de Notebook*

Contacto técnico: (*) *Juan Pérez
Tel: (0342) 4571110
Mail: jperez@unl.edu.ar*

Observaciones: *La aceptación del equipo será condicionada al análisis y aprobación por parte de La Dirección de Informatización y Planificación Tecnológica de La UNL.*

Criterio de evaluación: (*) *1- Mejor relación precio-calidad.
2- Servicio técnico en la ciudad o en la zona.
3- Capacidad de procesamiento del equipo.*

Lugar de entrega (*) *DCC - Dirección de Compras y Contrataciones*

Domicilio (*) *Bv. Pellegrini 2750*

Localidad (*) *Argentina, Santa Fe, La Capital, SANTA FE*

Código postal *3000*

[Guardar cambios](#) [Cancelar cambios](#)

Se puede ir guardando la carga en todo momento y luego continuarla.

Descripción abreviada de los bienes y/o servicios a adquirir.

Datos de quien responderá las consultas técnicas que realicen los oferentes.

Aclaraciones de interés que no tengan un campo específico (ej.: si lleva trámite de ROCYT o se requiere toma de medidas del proveedor). Esta leyenda es visualizada en la S.G. y en el Formulario de Cotización bajo el título *Observaciones*.

Puntos considerados para la evaluación y selección de ofertas: ser claros. Aclarar si se aceptará adjudicación por renglón, o si la misma tiene que ser global.

Lugar de entrega de los bienes: por defecto indica lugar que tiene asociado el usuario, pero se puede cambiar.

Más especificaciones del lugar de entrega de los bienes: piso, oficina, etc.

Campos seleccionables: por defecto indica localidad y CP según lugar de entrega.

Al guardar los *Datos Generales* cargados, el sistema muestra en una nueva pantalla la información cargada y habilita la carga de *Ítems*, *Partida Presupuestaria*, *Proveedores Sugeridos* y *Datos Extras*; por lo cual se debe continuar con la carga de *Ítems*:

Planilla de Solicitud

Ver solicitud

Presionando sobre el botón se puede visualizar la solicitud con los datos cargados hasta el momento de la consulta.

DATOS GENERALES

Nro. Solicitud: S/N Fecha creación: 01/11/2017
 Área solicitante: DCC-Dirección de Compras y Contrataciones Oficina de contratación destino: DCC- Dirección de Compras y Contrataciones UNL

Objeto de la contratación: (*) Adquisición de Notebook Contacto técnico: (*) Juan Pérez
 Tel: (0342) 4571110
 Mail: jperez@unl.edu.ar

Observaciones: La aceptación del equipo será condicionada al análisis y aprobación por parte de la Dirección de Informatización y Planificación Tecnológica de la UNL. Criterios de evaluación: (*)
 1- Mejor relación precio-calidad.
 2- Servicio técnico en la ciudad o en la zona.
 3- Capacidad de procesamiento del equipo.

Lugar de entrega: (*) DCC - Dirección de Compras y Contrataciones Domicilio: (*) Bv. Pellegrini 2750
 Localidad: (*) Argentina, Santa Fe, La Capital, SANTA FE Código postal: 3000

Datos cargados en pantalla anterior: pueden modificarse.

ÍTEMS

Descripción (*) Notebook con microprocesador tipo Intel i5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI. Rubro (*) INFORMATICA

Cantidad (*) 1 Área destinataria (*) Secretaría Económico Financiera
 Unidad medida (*) UNIDAD Entrega muestra (*) SI NO
 Moneda Peso argentino Alternativa (*) SI NO
 Precio estimado unitario (*) \$ 12.500,00 Variante (*) SI NO
 Precio estimado total \$ 12.500,00 Origen de los bienes (*) Nacional Nacionalizado No Nacional

Especificaciones técnicas.

Selección de rubro del bien o servicio.

Por defecto: peso argentino pero puede modificarse.

Area que usará el bien: indica por defecto el área asociada al usuario.

Indicar si se requieren muestras y si se aceptan alternativas o variantes.

Cálculo automático según cantidad y precio indicado.

Si el bien es nacional: sólo cotización en pesos. Si el bien no es nacional: indicar en el campo de Observaciones, dentro de los Datos Generales, si requiere trámite de ROECYT.

Agregar ítem

Luego de cargar los datos del Ítem, los mismos deben guardarse presionando el botón **Agregar Ítem**:

Nro. ítem	Descripción	Rubro	Unidad medida	Muestra	Alternativas	Variantes	Origen de los bienes	Cantidad	Precio estimado unitario	Precio estimado total	Imagen
1	Notebook con microprocesador tipo Intel i5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.	INFORMATICA	UNIDAD	NO	NO	NO	Nacionalizado	1,00	\$ 12.500,00	\$ 12.500,00	

Permite modificar renglones si aún no se envió la Solicitud a la D.C.C.

De la misma manera se pueden agregar la cantidad de ítems que se necesiten.

La carga continúa con la indicación de la partida de la **Reserva Presupuestaria** del gasto para lo cual se debe presionar el botón **Nueva partida** y completar los datos obligatorios:

RESERVA PRESUPUESTARIA

No hay datos cargados

Nueva partida

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 07/05/2018 **compras**

Planilla de Solicitud

[Ver solicitud](#)

Nro. solicitud: S/N	Fecha creación: 01/11/2017
Área solicitante: DCC-Dirección de Compras y Contrataciones	Descripción asunto: Adquisición de Notebook
Prioridad: Baja	Estado actual: Borrador
Referente solicitud: Juan Pérez Tel: (0342) 4571110 Mail: jperez@unl.edu.ar	Oficina de contratación destino: DCC- Dirección de Compras y Contrataciones UNL
Lugar de entrega: DCC - Dirección de Compras y Contrataciones (Bv. Pellegrini 2750, SANTA FE, SANTA FE)	

Ejercicio: A - EJERCICIO ACTUAL

Grupo presupuestario: (*) 0001 - SIN GRUPO PRESUPUESTARIO

Unidad principal: (*) 004 - SECRETARIA ECONOMICO-FINANCIERA

Unidad sub principal: (*) 007 - RECUPERO FINANCIERO

Unidad subsub: (*) 000 - SIN SUB-SUBUNIDAD

Fuente: (*) 12 - RECURSOS PROPIOS

Si no corresponde imputar a un Grupo Presupuestario específico indicar: 0001.

Red programática:

Programa: (*) 98 - GASTOS INDIRECTOS

Sub programa: (*) 00 - SIN SUBPROGRAMA

Proyecto: 00 - SIN PROYECTO

Actividad: 00 - SIN ACTIVIDAD

Obra: 99 - OTROS GASTOS

Si no corresponde imputar a un Programa específico indicar: 98.

Si no corresponde imputar a un Sub programa específico indicar: 00.

Objeto de Gasto:

Inciso: --- SIN SELECCIONAR ---

Partida principal:

Partida parcial:

Partida subparcial:

Tipo de moneda: --- SIN SELECCIONAR ---

Código económico: --- SIN SELECCIONAR ---

Finalidad: --- SIN SELECCIONAR ---

Función:

Importe (*) \$ 12.500,00

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

Importe por defecto según datos cargados en renglón, pero se puede modificar, pudiendo cargar distintas partidas. Se deben cargar los importes en pesos argentinos, si el monto está en moneda extranjera, se debe pesificar al T.C. vigente.

Al finalizar la carga de cada partida debe guardarse la información presionando el botón **Guardar partida**:

RESERVA PRESUPUESTARIA	
EJ . GP . UL . . SU . . SS . . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . . TMCE . FIFN	Importe
A.0001.004.007.000.12.98.00.00.00.99.0.0.0.0000.0.00.0.0	\$ 12.500,00
	\$ 12.500,00

Permite modificar reserva si aún no se envió la Solicitud a la D.C.C.

[Nueva partida](#)

Luego de indicar la *Reserva presupuestaria*, se deben cargar los *Proveedores sugeridos*, para lo cual se debe presionar sobre el signo +. Debe invitarse como mínimo a tres (3) proveedores:

PROVEEDORES SUGERIDOS				
Nombre	CUIT	Teléfono	Email	
ICOP SANTA FE S.R.L.	30 - 55480358	- 6	info@icop.com.ar	

Cargar en todos los casos contacto del proveedor: teléfono, mail, dirección postal.

Al finalizar la carga de los proveedores invitados, se deben cargar los *Datos Extras* necesarios para la generación del *Formulario de Cotización*:

DATOS EXTRA	
En caso de que el Oferente solicite pago anticipado, la U.R. lo admite? (*)	<input type="radio"/> NO <input type="radio"/> SI
Periodo garantía bienes(*)	Se requiere una garantía mínima de 12 meses contados a partir de la recepción
Plazo entrega(*)	7 días
Lugar presentación ofertas(*)	Secretaría Económico Financiera - Rectorado - Bv. Pellegrini 2750 - 1° piso
Lugar entrega muestras(*)	No aplica
Email recepción de ofertas(*)	jperez@unl.edu.ar

Si se acepta realizar pagos anticipados el Formulario de Cotización lo aclara indicando la obligación de presentar garantías.

Indicar plazo de garantía: por defecto 12 meses.

Indicar plazo de entrega calculado en función de la recepción de la Orden de Compra ya que en el Formulario de Cotización se indicará esto en la leyenda.

Nivel de detalle que se desee.

Completar el lugar donde deberían entregarse las muestras en caso de corresponder. Si no se solicitaron muestras, indicar *No aplica*.

Mail para recibir ofertas.

Se puede ir guardando la carga en todo momento y luego continuarla o modificarla.

Guardar Planilla Cancelar Enviar planilla a autorización de DCC

Desarrollado por SIU 2010-2018

Una vez cargados los datos, se sugiere presionar el botón *Guardar Planilla* y descargar el formulario presionando el botón *Ver solicitud*, para controlar la información. Luego, se debe enviar la Solicitud a la D.C.C. para su control y autorización, presionando el botón *Enviar planilla a autorización de D.C.C.* Además, si existen documentos adjuntos al trámite que deben ser publicados, estos archivos deben remitirse vía mail a compras@unl.edu.ar.

Una vez enviada la Solicitud, la misma no puede volver a ser modificada, excepto que sea rechazada por la D.C.C.

Al recepcionar la Solicitud de Gastos, la D.C.C. la controla a través del sistema y:

- Si detecta errores, rechaza la Solicitud de Gastos:** al ser rechazada, la Solicitud de Gastos vuelve a ser editable para la U.R., aparecerá en el Paso 1 en estado *Borrador*.
- Si no detecta errores, autoriza la Solicitud de Gastos:** al autorizarse la Solicitud de Gastos, el trámite puede continuar con la información cargada por la U.R., para lo cual la D.C.C. asocia cada ítem al Catálogo de Bienes y Servicios y le asigna una fecha y hora para la apertura de ofertas.

Al ser autorizada la Solicitud por la D.C.C., el sistema le asigna automáticamente una numeración a la Contratación.

Luego de autorizar la Solicitud, la D.C.C. descarga el Formulario de Cotización y publica la Contratación con el Formulario adjunto en la página web de la Universidad:

www.unl.edu.ar/compras/convocatorias-abiertas-contrataciones-generales/

La U.R., al tomar conocimiento de la autorización de la Solicitud de Gastos:

- Imprime la publicación realizada por la D.C.C. en la página web de la Universidad a los fines de que quede el antecedente en el expediente de compra.
- Descarga la Solicitud de Gastos aprobada para adjuntarla al expediente y el Formulario de Cotización para remitirlo a los proveedores invitados. Para ello se debe acceder a *Paso 1: Generar Solicitud*, seleccionar la Solicitud en trámite y presionar sobre el botón *Ver Solicitud*.

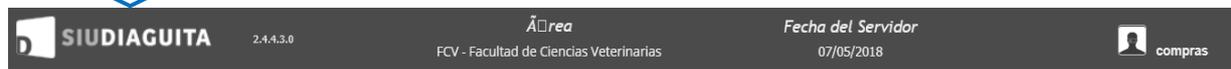


SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** Fecha del Servidor
FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias 07/05/2018  compras

Administración Ayuda

CD Simplificadas Descentralizadas

Paso 1: Generar solicitud	17
Paso 2: Cargar ofertas	26
Paso 3: Informe técnico	27
Paso 4: Adjudicar compra	24
Paso 5: Generar orden de compra	28
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios	11



SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** Fecha del Servidor
FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias 07/05/2018  compras

Listado detallado por concepto

LISTADO DE SOLICITUDES DE COMPRAS SIMPLIFICADAS DESCENTRALIZADAS

Nro. Solicitud	Fecha	Objeto de la Contratación	Estado	Precio estimado en Pesos	Precio estimado en Dólares	Precio estimado en Euro
SBS:37/2018	03/05/2018	Prueba copia desde word	Autorizado	\$ 50.000,00	U\$S 0,00	EUR 0,00
SBS:38/2018	03/05/2018	Prueba copia desde word2	Autorizado	\$ 45.000,00	U\$S 0,00	EUR 0,00
SBS:39/2018	07/05/2018	PRUEBA 07/05	Autorizado	\$ 50.000,00	U\$S 0,00	EUR 0,00
SBS:40/2018	07/05/2018	Prueba2 07/05	Autorizado	\$ 50.000,00	U\$S 0,00	EUR 0,00
SBS:41/2018	07/05/2018	Adquisición de Notebook	Autorizado	\$ 12.500,00	U\$S 0,00	EUR 0,00

 Nueva Solicitud



SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** Fecha del Servidor
FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias 07/05/2018  compras

Planilla de Solicitud

 Ver solicitud

DATOS GENERALES

Nro. Solicitud:	SBS:41/2018	Fecha creación:	07/05/2018
Área solicitante:	FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias	Oficina de contratación destino:	Prueba
Objeto de la contratación: (*)	Adquisición de Notebook	Contacto técnico: (*)	Juan Pérez Tel.: (0342) 4571110 Mail: jperez@unl.edu.ar

Luego de presionar sobre el botón Ver solicitud, se descargará la Solicitud de Gastos para adjuntar al expediente:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

41/2018

DATOS GENERALES

Nro. solicitud: 41/2018 **Fecha creación:** 07/05/2018
Área solicitante: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Estado:** Autorizado
Oficina de contratación: Dirección de Compras y Contrataciones **Rubro:** INFORMATICA
Descripción: Adquisición de Notebook
Lugar de entrega: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias
Domicilio de entrega: RP Luis Kreder 2805
Contacto Técnico: Juan Pérez
 Tel: (0342) 4571110
 Mail: jperez@unl.edu.ar
Observaciones: La aceptación del equipo será condicionado al análisis y aprobación por parte de la Dirección de Informatización y Planificación Tecnológica de la UNL.

ITEMS SOLICITADOS

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.	UNIDAD	1.00	\$ 12,500.00	\$ 12,500.00

Precios totales estimados de la solicitud:

\$ 12,500.00



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Item	Aclaraciones	Origenes de los bienes	Acepta alternativas	Acepta variantes	Entrega muestras
1		Nacionalizado	NO	NO	NO

Criterios de evaluación: 1- Mejor relación precio-calidad.
2- Servicio técnico en la ciudad o zona.
3- Capacidad de procesamiento del equipo.

PROVEEDORES SUGERIDOS

Nombre	CUIT	Teléfono	Email
WERNLY, GUILLERMO	20296107337		portawalter@citybyte.com.ar
KONIG, JULIO CESAR	20201395829		jckonig@kng-group.com.ar
ICOP SANTA FE S.R.L.	30554803586		info@icop.com.ar

RESERVAS PRESUPUESTARIAS

Detalle partida	Importe
A.0001.004.007.000.12.98.00.00.00.00.0.0.0.0000.0.00.0.0	\$ 12,500.00

\$ 12,500.00

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL
FUNCIONARIO SOLICITANTE

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL
FUNCIONARIO AUTORIZANTE

Por otro lado, para descargar el Formulario, se debe presionar sobre el botón **Formulario de Cotización** que se muestra al final de la ventana:

 **SIUDIAGUITA** 2.4.4.3.0
Fecha del Servidor
07/05/2018

Área
FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias

 **compras**

Planilla de Solicitud

Ver solicitud

DATOS GENERALES

Nro. Solicitud: SBS:41/2018	Fecha creación: 07/05/2018
Área solicitante: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias	Oficina de contratación destino: Prueba
Objeto de la contratación: (*) Adquisición de Notebook	Contacto técnico: (*) Juan Pérez Tel: (0342) 4571110 Mail: jperez@unl.edu.ar
Observaciones: La aceptación del equipo será condicionado al análisis y aprobación por parte de la Dirección de Informatización y Planificación Tecnológica de La UNL.	Criterios de evaluación: (*) 1- Mejor relación precio-calidad. 2- Servicio técnico en la ciudad o zona. 3- Capacidad de procesamiento del equipo.
Lugar de entrega: (*) FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias	Domicilio: (*) RP Luis Kreder 2805
Localidad: (*) Argentina, Santa Fe, Las Colonias, ESPERANZA	Código postal: 3080

ÍTEMS

Descripción (*)	Rubro (*) --SELECCIONE--	
Cantidad (*)	Área destinataria (*) --SELECCIONE--	
Unidad medida (*) --SELECCIONE--	Entrega muestra (*) <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
Moneda Peso argentino	Alternativa (*) <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	
Precio estimado unitario (*)	Variante (*) <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	
Precio estimado total \$ 0,00	Origen de los bienes (*) <input type="radio"/> Nacional <input type="radio"/> Nacionalizado <input type="radio"/> No Nacional	

Nro. ítem	Descripción	Rubro	Unidad medida	Muestra	Alternativas	Variantes	Origen de los bienes	Cantidad	Precio estimado unitario	Precio estimado total	Imagen
1	Notebook con microprocesador tipo Intel i5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.	INFORMATICA	UNIDAD	NO	NO	NO	Nacionalizado	1,00	\$ 12.500,00	\$ 12.500,00	

RESERVA PRESUPUESTARIA

EJ . . GP . UL . . SU . . SS . . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . . TMCE . FIFN	Importe
A.0001.004.007.000.12.98.00.00.00.0.0.0.0000.0.00.0.0	\$ 12.500,00
	\$ 12.500,00

PROVEEDORES SUGERIDOS

Nombre	CUIT	Teléfono	Email
ICOP SANTA FE S.R.L.	30 - 55480358	- 6	info@icop.com.ar
KONIG, JULIO CESAR	20 - 20139582	- 9	jckonig@kng-group.com.a
WERNLY, GUILLERMO	20 - 29610733	- 7	portawalter@citybyte.com.ar

DATOS EXTRA

En caso de que el Oferente solicite pago anticipado, la U.R. lo admite? (*) NO SI

Periodo garantía bienes(*)
Se requiere una garantía mínima de 12 meses contados a partir de la recej

Plazo entrega(*)
7 días

Lugar presentación ofertas(*)
Secretaría Económico Financiera - Rectorado - Bv. Pellegrini 2750 -

Lugar entrega muestras(*)
No aplica

Email recepción de ofertas(*)
jperez@unl.edu.ar

Cancelar

 **Formulario de Cotización**

 **Cargar Ofertas**

Permite continuar el trámite (carga de ofertas) sin salir del proceso.

Con el Formulario descargado, se debe realizar la invitación a los proveedores de manera simultánea por cualquier medio, debiendo reservarse las constancias fehacientes de dichas notificaciones.

FORMULARIO DE COTIZACIÓN						
DATOS DEL OFERENTE						
Razón Social:			CUIT Nro. -adjuntar constancia-:			
Domicilio:			Código Postal:			
E-mail:			Teléfono/fax:			
<p>Sr. Oferente: su empresa deberá estar inscripta o pre inscripta en el SIPRO y/o Registro de proveedores de la UNL. SIPRO: tramitar por www.argentina.compra.gov.ar - link "proveedores" (ver instructivo en sitio internet UNL). Registro de proveedores UNL: http://servicios.rectorado.unl.edu.ar/proveedores. Teléfono 0342-4575139. E-mail proveedores@unl.edu.ar Al momento de la adjudicación, el oferente sobre el que recaiga la misma, deberá estar válidamente inscripto en alguno de los dos registros indicados.</p>						
DATOS DE LA OFERTA						
UNIDAD REQUIRENTE: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias						
CONTRATACIÓN DIRECTA SIMPLIFICADA DESCENTRALIZADA Nro.: 31/2018						
FECHA Y HORA LIMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAR: 15/05/2018 10:00						
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Adquisición de Notebook						
LUGAR DE ENTREGA DE LAS OFERTAS:						
Las ofertas que se presenten por e-mail deberán ser remitidas a: jperez@unl.edu.ar						
El oferente deberá verificar la confirmación de su recepción; caso contrario, la UNL no se responsabilizará por su entrega.						
Las que se presenten en sobres se recepcionarán exclusivamente en: Secretaría Económico Financiera - Rectorado - Bv. Pellegrini 2750 - 1° piso						
La UNL no se responsabiliza por la entrega de los mismos en otra dependencia, sin derecho a reclamo alguno por parte del oferente, en caso de no cumplir con esta obligación.						
MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: 20 días desde la fecha de apertura. Si el oferente no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de diez (10) días al vencimiento del plazo estipulado, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial y así sucesivamente.						
CONDICIONES DE LOS ITEMS A COTIZAR:						
RENG. Nro.	CANT.	DESCRIPCIÓN	ADMITE ALTERNATIVA?	ADMITE VARIANTE?	SOLICITA MUESTRA?	ORIGEN DE LOS BIENES
1	1	Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.	NO	NO	NO	Nacionalizado
COTIZACIÓN DEL OFERENTE:						
RENG. Nro.	CANT.	DESCRIPCIÓN	TIPO DE OFERTA (Principal/Alternativa/Variante)	OBSERVACIONES	PRECIO UNIT.	TOTAL RENG.
1	1	Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.				
TOTAL OFERTA -Incluido IVA y flete a destino.-						
-Indicar moneda y monto en letras- SON:						
<p>Observaciones: La aceptación del equipo será condicionado al análisis y aprobación por parte de la Dirección de Informatización y Planificación Tecnológica de la UNL.</p>						
<p>Contacto técnico: Juan Pérez</p> <p>Tel: (0342) 4571110</p> <p>Mail: jperez@unl.edu.ar</p>						

<p>Lugar de entrega de las muestras: No aplica La UNL no se responsabiliza por la entrega de las mismas a otra dependencia, sin derecho a reclamo alguno por parte del oferente, en caso de no cumplir con esta obligación.</p>
<p>Pago anticipado: No se admite pago anticipado.</p>
<p>Criterio de evaluación: La adjudicación se realizará en favor de la oferta más conveniente para la UNL, teniendo en cuenta los siguientes criterios de evaluación: 1- Mejor relación precio-calidad. 2- Servicio técnico en la ciudad o zona. 3- Capacidad de procesamiento del equipo. El Organismo Contratante optará si se adjudica por renglón, por grupo de renglones o en forma global de acuerdo a sus necesidades y conveniencias, no generando ello derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.</p>
<p>Garantía de los bienes: Se requiere una garantía mínima de 12 meses contados a partir de la recepción definitiva de los bienes.</p>
<p>Lugar de entrega de los bienes y/o servicios: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias (RP Luis Kreder 2805, ESPERANZA, SANTA FE)</p>
<p>Plazo de entrega de los bienes y/o servicios luego de recibida la orden de compra: 7 días</p>
<p>Forma de pago: 30 días corridos de la presentación de factura y obtenida la conformidad de recepción definitiva de los bienes y/o servicios. Los pagos se efectivizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria de titularidad del oferente declarada oportunamente en el Registro de Proveedores de la UNL.</p>
<p>Observaciones realizadas por el oferente:</p>
<p><small>NORMATIVA APLICABLE: Rige para la presente contratación el Decreto Nro. 1.023/01 y sus modificaciones, el Régimen de Compras y Contrataciones aprobado por Res. HCS Nro. 22/15 y modificatorias, las normas que se dicten en consecuencia del mencionado régimen, el presente formulario de cotización, la oferta, las muestras que se hubieran acompañado, la adjudicación, la orden de compra, de venta o el contrato, sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del Título III de la Ley 19549 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente. Supletoriamente se aplicarán las normas de derecho privado por analogía. La citada normativa puede obtenerse del sitio web de la UNL (www.unl.edu.ar/compras).</small></p>
<p>_____</p> <p>FIRMA Y ACLARACIÓN</p>
<p>Relación con la empresa oferente: <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;">Fecha: <input type="text"/></p>

PASO 2: CARGAR OFERTAS

Las ofertas presentadas dentro del plazo estipulado deben ser cargadas en el sistema, accediendo al *Paso 2: Cargar ofertas*. También puede ingresarse desde la Solicitud a través del botón *Cargar Ofertas*, como se mostró en el paso anterior:



SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 07/05/2018  **compras**

Administración Ayuda

CD Simplificadas Descentralizadas 🔍

Paso 1: Generar solicitud	17
Paso 2: Cargar ofertas	26
Paso 3: Informe técnico	27
Paso 4: Adjudicar compra	24
Paso 5: Generar orden de compra	28
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios	11

Desarrollado por SIU 2010-2018

Luego de acceder al *Paso 2*, se debe seleccionar la Convocatoria en trámite y presionar el botón *Nuevo Oferente*, para cargar los datos de quienes presentaron oferta:



SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 08/05/2018

Trámites con N° Convocatoria desde autorización de D.C.C.

Estado del trámite: Borrador hasta su pase a Inf. Técnico.

Nro. expediente	Convocatoria	Fecha de creación	Objeto de la contratación	Fecha cierre recepción de ofertas	Nro. acto apertura	Estado
EXP:222555/2018	CSDS:2/2018	30/01/2018	Artículos de librería	06/02/2018 11:00:00	AAP:3/2018	En informe técnico
EXP:123458/2018	CSDS:18/2018	13/04/2018	Prueba MM - sellos	27/04/2018 11:00:00	AAP:21/2018	En informe técnico
EXP:S/N/2018	CSDS:31/2018	07/05/2018	Adquisición de Notebook	15/05/2018 10:00:00		Borrador

Página 2 de 2

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

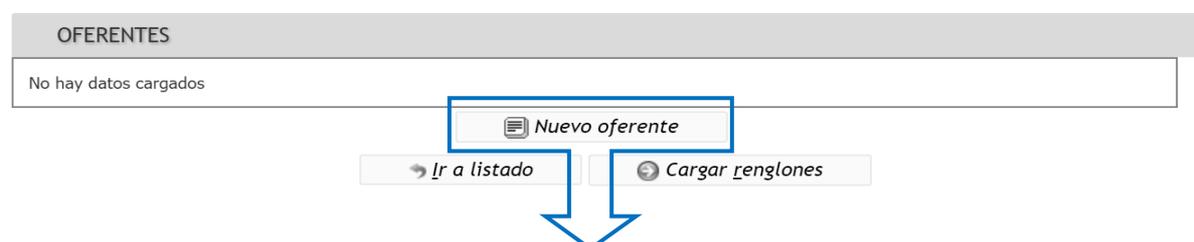
Desarrollado por SIU 2010-2018



SIU Diaguita 2.2.0 **Área** DCC-Dirección de Compras y Contrataciones **Fecha del Servidor** 07/11/2017 **Usuario** BORTOLI YAMILE ROCIO (ybortoli)

Carga de ofertas

Nro. convocatoria: CSDS:56/2017	Fecha creación: 06/11/2017
Tipo: Compra Descentralizada	Motivo contratación directa:
Clase: De etapa única nacional	Modalidad: Sin Modalidad
Descripción: Adquisición de Notebook	Prioridad: Baja
Expediente: EXP :S/N/2017	Lugar de entrega: DCC - Dirección de Compras y Contrataciones(Bv. Pellegrini 2750 (3000) SANTA FE)



OFERENTES

No hay datos cargados

Nuevo oferente

[Ir a listado](#) [Cargar renglones](#)

DETALLES DE OFERENTE

Fecha recepción de sobre (*) 08/05/2018

Hora (*) 10:00

¿Desea asociar a un proveedor? SI NO

En catálogo de proveedores SI NO

Oferente (*) SUELDO CRISTIAN MARCELO

Observaciones

Si el proveedor se encuentra registrado en el Registro de Proveedores, debe seleccionarse la opción SI y el proveedor correspondiente; caso contrario debe seleccionarse la opción NO y cargarse manualmente los datos del proveedor (nombre, CUIT, etc.).

Aclaraciones u observaciones respecto al proveedor. NO CORRESPONDE INCLUIR AQUÍ OBSERVACIONES A LA OFERTA.

Guardar cambios

Cancelar cambios

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Desarrollado por SIU 2010-2018

Para finalizar la carga de cada oferente se debe presionar sobre el botón *Guardar Cambios*.

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor 08/05/2018 compras

Carga de ofertas

Nro. convocatoria: CDS/31/2018	Fecha creación: 07/05/2018
Tipo: Compra Descentralizada	Motivo contratación directa:
Clase: De etapa única nacional	Modalidad: Sin Modalidad
Descripción: Adquisición de Notebook	Prioridad: Baja
Expediente: EXP:S/N/2018	Lugar de entrega: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias(RP Luis Kreder 2805 (3080) ESPERANZA)

OFERENTES

Nro. comprobante	Fecha/hora recepción	Oferente	observaciones	Anulado
CRO:1703	08/05/2018 10:00:00	SUELDO CRISTIAN MARCELO		NO
CRO:1704	08/05/2018 11:00:00	WERNLY GUILLERMO		NO
CRO:1705	09/05/2018 12:00:00	HAMUD RAUL		NO

Permite modificar los datos cargados del oferente.

Nuevo oferente

Ir a listado

Cargar renglones

Una vez cargados los oferentes, deben cargarse los renglones ofertados por cada uno de ellos, para lo cual debe presionarse el botón *Cargar renglones* y luego seleccionarse el oferente al cual se le cargarán los renglones:

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor 08/05/2018 compras

Carga de ofertas

Nro. convocatoria: CDS/31/2018	Fecha creación: 07/05/2018
Tipo: Compra Descentralizada	Motivo contratación directa:
Clase: De etapa única nacional	Modalidad: Sin Modalidad
Descripción: Adquisición de Notebook	Prioridad: Baja
Expediente: EXP:S/N/2018	Lugar de entrega: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias(RP Luis Kreder 2805 (3080) ESPERANZA)

OFERENTES

Nro. comprobante	Fecha/hora recepción	Oferente	observaciones	Anulado
CRO:1703	08/05/2018 10:00:00	SUELDO CRISTIAN MARCELO		NO
CRO:1704	08/05/2018 11:00:00	WERNLY GUILLERMO		NO
CRO:1705	09/05/2018 12:00:00	HAMUD RAUL		NO

Nuevo oferente

Ir a listado

Cargar renglones

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 08/05/2018 **compras**

Carga de ofertas

RESUMEN DE OFERTAS				
Proveedor	Cuit	¿Es admisible?	Importe total	Cantidad de ofertas en renglones
HAMUD RAUL	20-11903595-4	SI	\$ 0,00	0
WERNLY GUILLERMO	20-29610733-7	SI	\$ 0,00	0
SUELDO CRISTIAN MARCELO	20-24465412-7	SI	\$ 0,00	0

Seleccionar el oferente al cual se le cargará un nuevo renglón.

[Volver a carga de oferentes](#)

Desarrollado por SIU 2010-2018

Una vez que se visualice el oferente seleccionado, debe presionarse sobre el botón *Cargar nuevo renglón* para cargar las ofertas de cada renglón de cada oferente, y al finalizar la carga de cada renglón debe presionarse sobre el botón *Guardar datos de renglón*:

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 08/05/2018 **compras**

Carga de ofertas

RESUMEN DE OFERTAS				
Proveedor	Cuit	¿Es admisible?	Importe total	Cantidad de ofertas en renglones
HAMUD RAUL	20-11903595-4	SI	\$ 0,00	0
WERNLY GUILLERMO	20-29610733-7	SI	\$ 0,00	0
SUELDO CRISTIAN MARCELO	20-24465412-7	SI	\$ 0,00	0

Oferente seleccionado, al cual se le está cargando el renglón.

OFERTAS: HAMUD RAUL (20-11903595-4)
No hay datos cargados

[Cargar nuevo renglón](#)
[Volver a carga de oferentes](#)

DETALLE DE OFERTA

Renglón (*) 1 - Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta ger

Descripción Notebook HP 15.6' – memoria 4 GB.

Cantidad (*) 1

Tipo de oferta Principal

Unidad de medida (*) UNIDAD

Moneda real Peso argentino

Importe unitario real

Cambio

Importe unitario (*) \$ 12.700,00

Importe total \$ 12.700,00

Importe IVA

Observaciones Notebook HP 15.6' – memoria 4 GB.

Cantidad ofertada: no debe modificarse si el proveedor oferta otra unidad de medida, esto debe aclararse en el campo Observac.

Seleccionar renglón al que se le cargará la oferta y el sistema traerá los datos ya cargados en la Solicitud.

Por defecto muestra la descripción del renglón cargada en la S.G. Si el oferente cotiza con otra descripción debe editarse este campo indicando el detalle del bien o servicio ofertado por el oferente: la descripción que aquí se indique será la que se visualizará en la Adjudicación y en la O.C.

Seleccionar oferta: principal, alternativa o variante.

Por defecto, unidad de medida según Solicitud.

Seleccionar la moneda ofertada.

Completar sólo si se selecciona moneda distinta a peso argentino.

Monto ofertado.

Importe automático según importe unitario y cantidad ofertada.

Campo vacío: se eliminará su visualización.

Copiar la descripción del bien o servicio ofertado por el oferente, que se detalló anteriormente, a fin de poder visualizarlo en el cuadro comparativo.

[Guardar datos de renglón](#)
[Volver a carga de oferentes](#)

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor 08/05/2018 compras

Carga de ofertas

RESUMEN DE OFERTAS

Proveedor	Cuit	¿Es admisible?	Importe total	Cantidad de ofertas en renglones
HAMUD RAUL	20-11903595-4	SI	\$ 12.700,00	1
WERNLY GUILLERMO	20-29610733-7	SI	\$ 0,00	0
SUELDO CRISTIAN MARCELO	20-24465412-7	SI	\$ 0,00	0

OFERTAS: HAMUD RAUL (20-11903595-4)

Renglon	Tipo de oferta	Unidad de medida	Cantidad	Moneda	Monto total
Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.	Principal	UNIDAD	1	Peso argentino	\$ 12700

Desarrollado por SIU 2010-2018

Permite modificar los datos cargados si aún no se envió a Inf. Técnico.

Una vez cargadas las ofertas de todos los oferentes debe presionarse el botón *Finalizar carga*, y controlar que el total de ofertas recibidas coincida con las cargadas.

Finalizada la carga de las ofertas, debe presionarse el botón *Cuadro Comparativo* para descargarlo, y luego el botón *Enviar a informe técnico* para enviar el procedimiento al siguiente paso:

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor 08/05/2018 compras

Carga de ofertas

RESUMEN DE OFERTAS

Proveedor	Cuit	¿Es admisible?	Importe total	Cantidad de ofertas en renglones
HAMUD RAUL	20-11903595-4	SI	\$ 12.700,00	1
WERNLY GUILLERMO	20-29610733-7	SI	\$ 12.000,00	1
SUELDO CRISTIAN MARCELO	20-24465412-7	SI	\$ 15.890,00	1

Desarrollado por SIU 2010-2018

El Cuadro Comparativo descargado debe adjuntarse al expediente:

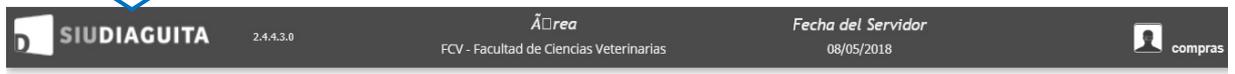
CUADRO COMPARATIVO

Institución: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL
 Tipo: Compra Descentralizada N° 31/2018
 Clase: De etapa única nacional
 Modalidad: Sin Modalidad
 Expediente: EXP-S/N/2018
 Objeto de la contratación: Adquisición de Notebook
 Área: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias
 Rubro: Informática

Nro. renglón	Tipo	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Ofertantes											
					HAMUD RAUL				WERNLY GUILLERMO				SUELDO CRISTIAN MARCELO			
					Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Total Renglón	Observaciones	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Total Renglón	Observaciones	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Total Renglón	Observaciones
1	Principal	1,00	UNIDAD	Notebook con microprocesador tipo Intel i5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico; disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.	1,00	\$12.700,00	\$12.700,00	Notebook HP 15.6" - memoria 4 GB.	1,00	\$12.000,00	\$12.000,00	Notebook HP 15.6", procesador Intel i5 - memoria 8 GB.	1,00	\$15.890,00	\$15.890,00	Notebook Lenovo 15.6" - procesador Intel i5 - memoria 8 GB.
Totales rendiones					12700.00				12000.00				15890.00			
Importe total de la propuesta																
Observaciones																

PASO 3: INFORME TÉCNICO

Una vez finalizada la carga de ofertas, se debe emitir el Informe Técnico, para lo cual se debe ingresar a *Paso 3: Informe técnico* y seleccionar el trámite en curso. Luego se debe presionar el botón *Informe Técnico* y cargar la información solicitada:



Listado detallado por concepto

INFORMES TÉCNICOS					
Az					
Nro. informe técnico	Nro. convocatoria	Nro. expediente	Objeto de la Contratación	Estado	
INT:23/2018	CDS:27/2018	EXP:S/N/2018	Prueba copia desde word	Definitivo	
INT:24/2018	CDS:28/2018	EXP:222525/2018	Prueba copia desde word2	Definitivo	
S/N	CDS:11/2018	EXP:S/N/2018	sdsdsdf	Borrador	
INT:25/2018	CDS:17/2018	EXP:123456/2018	Prueba 12/04/2018	Definitivo	
INT:26/2018	CDS:29/2018	EXP:123456/2018	PRUEBA 07/05	Definitivo	
INT:27/2018	CDS:30/2018	EXP:112233/2018	Prueba2 07/05	Definitivo	
INT:28/2018	CDS:18/2018	EXP:123458/2018	Prueba MM - sellos	Definitivo	
S/N	CDS:31/2018	EXP:S/N/2018	Adquisición de Notebook	Borrador	

Informe sin número porque aún no fue confirmado

Ficha de informe técnico S/N

[Informe técnico](#) [Ver informe](#)

Se puede visualizar en todo momento el Informe Técnico.

DATOS GENERALES

Nro. convocatoria: CDS/31/2018
Prioridad: Baja
Descripción: Adquisición de Notebook
Tipo de procedimiento: Compra Descentralizada
Clase: De etapa única nacional
Nro. acto apertura: AAP:35/2018
Hora finalización: 11:00
Oficina: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias
Estado: Borrador

Responsable DCC:
Expediente: EXP:S/IN/2018
Motivo contratación directa:
Modalidad: Sin Modalidad
Fecha y hora inicio: 15/05/2018 10:00
Lugar de apertura: RP Luis Kreder 2805, ESPERANZA, Santa Fe
Nro. informe técnico:
Nro. dictamen:

[Imprimir](#) [Historico de cambios](#)

Informe técnico

Nro. acto apertura: Fecha y hora inicio: 15/05/2018 10:00
Hora finalización: 11:00 Lugar de apertura: RP Luis Kreder 2805, ESPERANZA, Santa Fe
Oficina: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Observaciones:**

Nro. renglón	Descripción	Oferente	Cantidad	Precio estimado unitario	Unidad de Medida	Importe unitario	Tipo	Estado(*)	Observaciones
1	Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.	WERNLY GUILLERMO	1,00	\$ 12.500,00	UNIDAD	\$ 12.000,00	Principal	<input checked="" type="radio"/> Aceptar <input type="radio"/> No aceptar	
1	Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.	HAMUD RAUL	1,00	\$ 12.500,00	UNIDAD	\$ 12.700,00	Principal	<input type="radio"/> Aceptar <input checked="" type="radio"/> No aceptar	Ofertó un equipo con memoria inferior a la solicitada.
1	Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.	SUELDO CRISTIAN MARCELO	1,00	\$ 12.500,00	UNIDAD	\$ 15.890,00	Principal	<input checked="" type="radio"/> Aceptar <input type="radio"/> No aceptar	

Indicar si la oferta es aceptada o no según requisitos técnicos y criterios de evaluación definidos.

Agregar observaciones o aclaraciones de interés. Ej. Justificación de no aceptación de oferta. Trae por defecto observaciones cargadas en la oferta pero se pueden modificar.

Observaciones

Orden de mérito:
1. WERNLY, Guillermo.
2. SUELDO, Cristian Marcelo.

A quien sugiere adjudicar (*) Se sugiere adjudicar a WERNLY, Guillermo

Indicar ORDEN DE MÉRITO propuesto y todas las aclaraciones que se deseen agregar al Informe Técnico.

Indicar el oferente que cumple con los criterios de evaluación y las especificaciones técnicas al cual se sugiere adjudicar. Es sólo a modo de sugerencia, se adjudica en el siguiente paso.

Una vez cargados los datos solicitados, se debe presionar el botón *Guardar cambios* y luego el botón *Generar informe*:

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 08/05/2018 **compras**

Ficha de informe técnico S/N

DATOS GENERALES

Nro. convocatoria: CDS/31/2018
Prioridad: Baja
Descripción: Adquisición de Notebook
Tipo de procedimiento: Compra Descentralizada
Clase: De etapa única nacional
Nro. acto apertura: AAP/35/2018
Hora finalización: 11:00
Oficina: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias
Estado: Borrador

Responsable DCC:
Expediente: EXP/S/N/2018
Motivo contratación directa:
Modalidad: Sin Modalidad
Fecha y hora inicio: 15/05/2018 10:00
Lugar de apertura: RP Luis Kreder 2805, ESPERANZA, Santa Fe
Nro. informe técnico:
Nro. dictamen:

INFORME TÉCNICO

Renglón 1 (EQUIPO PARA COMPUTACION)

Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.

Estado oferta	Proveedor	Descripción	Tipo oferta	Cantidad	Monto unitario	Unidad medida	Monto total	Observaciones
Aceptada	WERNLY GUILLERMO	Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.	Principal	1,00	\$ 12.000,00	UNIDAD	\$ 12.000,00	
Aceptada	SUELDO CRISTIAN MARCELO	Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.	Principal	1,00	\$ 15.890,00	UNIDAD	\$ 15.890,00	
Aceptada	HAMUD RAUL	Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.	Principal	1,00	\$ 12.700,00	UNIDAD	\$ 12.700,00	Ofertó un equipo con memoria inferior a la solicitada.

OBSERVACIONES
Sin observaciones

PRE-ADJUDICACIÓN
Se sugiere adjudicar a WERNLY, Guillermo

Desarrollado por SIU 2010-2018

Generar informe

DATOS GENERALES

Nro. convocatoria: CDS:31/2018
 Prioridad: Baja
 Descripción: Adquisición de Notebook
 Tipo de procedimiento: Compra Descentralizada
 Clase: De etapa única nacional
 Nro. acto apertura:
 Hora finalización: 11:00
 Oficina: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias
 Estado: Borrador

Responsable DCC:
 Expediente: EXP:S/N/2018
 Motivo contratación directa:
 Modalidad: Sin Modalidad
 Fecha y hora inicio: 15/05/2018 10:00
 Lugar de apertura: RP Luis Kreder 2805, ESPERANZA, Santa Fe
 Nro. informe técnico:
 Nro. dictamen:

Confirmar Volver

Una vez confirmados los datos cargados, se puede descargar el Informe Técnico, para lo cual se debe presionar el botón *Ver informe*, y luego pasar el procedimiento a la etapa de adjudicación presionando sobre el botón *Pasar a adjudicación* y Confirmar:

Ficha de informe técnico 29/2018

Informe con número asignado automáticamente

Pasar a adjudicación Ver informe

Volver

Nro. convocatoria: CDS:31/2018
 Prioridad: Baja
 Descripción: Adquisición de Notebook
 Tipo de procedimiento: Compra Descentralizada
 Clase: De etapa única nacional
 Nro. acto apertura: AAP:35/2018
 Hora finalización: 11:00
 Oficina: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias
 Estado: Definitivo

Responsable DCC:
 Expediente: EXP:S/N/2018
 Motivo contratación directa:
 Modalidad: Sin Modalidad
 Fecha y hora inicio: 15/05/2018 10:00
 Lugar de apertura: RP Luis Kreder 2805, ESPERANZA, Santa Fe
 Nro. informe técnico: INT:29/2018
 Nro. dictamen:

INFORME TÉCNICO

Renglón 1 (EQUIPO PARA COMPUTACION)

Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.

Estado oferta	Proveedor	Descripción	Tipo oferta	Cantidad	Monto unitario	Unidad medida	Monto total	Observaciones
Aceptada	WERNLY GUILLERMO	Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.	Principal	1,00	\$ 12.000,00	UNIDAD	\$ 12.000,00	
Aceptada	SUELDO CRISTIAN MARCELO	Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.	Principal	1,00	\$ 15.890,00	UNIDAD	\$ 15.890,00	
Aceptada	HAMUD RAUL	Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB; pantalla LED de 15,6"; teclado numérico, disco rígido 1 TB; 3 puertos USB; puerto HDMI; lector de tarjeta; bluetooth; webcam; conexión a Internet por cable y WIFI.	Principal	1,00	\$ 12.700,00	UNIDAD	\$ 12.700,00	Ofertó un equipo con memoria inferior a la solicitada.

OBSERVACIONES
 Sin observaciones

PRE-ADJUDICACIÓN
 Se sugiere adjudicar a WERNLY, Guillermo

Pasar a adjudicación

DATOS GENERALES

Nro. convocatoria: CDS:31/2018
 Prioridad: Baja
 Descripción: Adquisición de Notebook
 Tipo de procedimiento: Compra Descentralizada
 Clase: De etapa única nacional
 Nro. acto apertura:
 Hora finalización: 11:00
 Oficina: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias
 Estado: Definitivo

Responsable DCC:
 Expediente: EXP:S/N/2018
 Motivo contratación directa:
 Modalidad: Sin Modalidad
 Fecha y hora inicio: 15/05/2018 10:00
 Lugar de apertura: RP Luis Kreder 2805, ESPERANZA, Santa Fe
 Nro. informe técnico: INT:29/2018
 Nro. dictamen:

Confirmar Volver

El Informe Técnico descargado debe ser impreso y adjuntado al expediente:



Informe Técnico 29/2018

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

INFORME TÉCNICO

29/2018

Organismo contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Tipo: Compra Descentralizada 31/2018

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Sin Modalidad

Expediente: EXP S/N/2018

Objeto de la contratación: Adquisición de Notebook

Criterios de evaluación:

- 1- Mejor relación precio-calidad.
- 2- Servicio técnico en la ciudad o zona.
- 3- Capacidad de procesamiento del equipo.

Renglón	Descripción
1	Notebook con microprocesador tipo Intel I5 de sexta generación o superior; memoria 8 GB;

Oferta no aceptada

Oferente	HAMUD RAUL - 20-11903595-4
Tipo oferta	Principal
Cantidad	1.00
Precio unitario	\$ 12,700.00
Unidad de medida	UNIDAD
Precio total	\$ 12,700.00

Observaciones: Ofertó un equipo con memoria inferior a la solicitada.

Oferta aceptada

Oferente	WERNLY GUILLERMO - 20-29610733-7
Tipo oferta	Principal
Cantidad	1.00
Precio unitario	\$ 12,000.00
Unidad de medida	UNIDAD
Precio total	\$ 12,000.00

Observaciones:



Informe Técnico 29/2018

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Oferta aceptada

Oferente	SUELDO CRISTIAN MARCELO - 20-24465412-7
Tipo oferta	Principal
Cantidad	1.00
Precio unitario	\$ 15,890.00
Unidad de medida	UNIDAD
Precio total	\$ 15,890.00

Observaciones:

Observaciones

Orden de mérito:

1. WERNLY, Guillermo.
2. SUELDO, Cristian Marcelo.

Pre-Adjudicación

Se sugiere adjudicar a WERNLY, Guillermo

Firma y sello

PASO 4: ADJUDICAR COMPRA

Debe emitirse el Acta de Adjudicación en favor de la oferta más conveniente. Para ello, debe ingresarse al *Paso 4: Adjudicar compra*, seleccionar el trámite en curso y presionar el botón *Ver adjudicación*. También puede ingresarse desde el *Paso 3: Informe Técnico*, como se indicó en el paso anterior:

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor 07/05/2018 compras

Administración Ayuda

CD Simplificadas Descentralizadas

Paso 1: Generar solicitud	17
Paso 2: Cargar ofertas	26
Paso 3: Informe técnico	27
Paso 4: Adjudicar compra	24
Paso 5: Generar orden de compra	28
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios	11

Desarrollado por SIU 2010-2018

Una vez ingresado al Paso 4, se debe seleccionar el procedimiento en trámite, luego presionar el botón *Datos de adjudicación*, completar los datos solicitados y *Guardar cambios*:

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor 08/05/2018 compras

Listado detallado por concepto

LISTADO DE ADJUDICACIONES

Nro. Adjudicación	Nro. Expediente	Objeto de la contratación	Estado
S/N	EXP:S/N/2018	mmmm	Pendiente de autorización
S/N	EXP:S/N/2018	Adquisición de Notebook	Borrador
S/N	EXP:S/N/2018	Microscopio	Borrador

Adjudicación sin número hasta que autorice D.C.C.

Ficha de adjudicación S/N

Datos adjudicación Compromiso presupuestario Finalizar carga Ver adjudicación

DATOS GENERALES

Descripción: Adquisición de Notebook
Expediente: EXP:S/N/2018
Nro. adjudicación: S/N
Estado: Borrador

Desarrollado por SIU 2010-2018

Datos adjudicación

Nro. convocatoria: CDS/31/2018	Fecha creación: 2018-05-07
Tipo: Compra Descentralizada	Motivo contratación directa:
Clase: De etapa única nacional	Modalidad: Sin Modalidad
Descripción: Adquisición de Notebook	Prioridad: Baja
Expediente: EXP/S/N/2018	Lugar de entrega: Múltiple por renglón

ACTO ADMINISTRATIVO

Tipo de documentación: *Providencia de adjudicación* **Seleccionar el tipo de documento Providencia de Adjudicación.**

Considerando: *VISTO estas actuaciones, dispóngase su adjudicación a favor de:* **Sólo debe completarse si la contratación resulta fracasada, indicando tal situación en lugar de la leyenda "dispóngase su adjudicación a favor de".**

Resolución: *Se deja expresamente establecido que no se ha realizado en el lapso de tres (3) meses otra convocatoria para la adquisición de bienes del mismo rubro comercial del aquí adjudicado. Pase a La Dirección de Compras y Contrataciones, a Los fines pertinentes.* **Sólo debe completarse si se realizó otra convocatoria en el plazo de 3 meses, modificando la redacción del párrafo y justificar la nueva contratación dentro del mencionado plazo.**

Previo a todo trámite

REGLONES

Nro. renglón	Cantidad	medida	Estado (*)	Oferente (*)	Descripción	Cantidad
1	1,00	UNIDAD	Adjudicado	WERNLY GUILLERMO (\$12.000,00) - Principal	Notebook HP 15.6", procesador Intel I5 - memoria 8 GB.	1,00

Seleccionar si el renglón fue Adjudicado, Desierto o Fracasado. **Seleccionar al oferente adjudicado.** **Descripción detallada en Paso 2: Cargar ofertas. Debe coincidir con descripción de la oferta. Será la que se detallará en la O.C.** **Indicar cantidad que se adjudica.**

Observaciones: **Indicar aclaraciones de interés a la adjudicación.**

Guardar cambios cada vez que se desee. **Permite Agregar Oferente para poder adjudicar a más de uno**

Guardar cambios Cancelar cambios

Luego de *Guardar cambios* de la adjudicación, se debe presionar el botón *Compromiso Presupuestario* y se visualizará la reserva presupuestaria realizada al inicio. Si los importes coinciden podrá *Finalizar carga*. Si existen diferencias con el monto adjudicado, debe presionar nuevamente el botón *Compromiso Presupuestario* y permitirá visualizar y editar la reserva:

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor 08/05/2018 compras

Mientras no se finalice la carga, pueden modificarse los datos de la adjudicación.

Datos adjudicación **Compromiso presupuestario** Finalizar carga Ver adjudicación Volver

Nro. convocatoria: CDS/31/2018
 Descripción: Adquisición de Notebook
 Tipo de procedimiento: Compra Descentralizada
 Clase: De etapa única nacional
 Nro. adjudicación: S/N

Responsable DCC:
 Prioridad: Baja
 Expediente: EXP/S/N/2018
 Motivo contratación directa:
 Modalidad: Sin Modalidad
 Estado: Borrador

ADJUDICACIONES									
Nro. renglón	Estado	Adjudicatario	CUIT	Tipo oferta	Precio unitario	Cantidad adjudicada	Importe adjudicado	Cantidad disponible	Órdenes de compra
1	Adjudicado	WERNLY GUILLERMO	20-29610733-7	Principal	\$ 12.000,00	1,00	\$ 12.000,00		1

ACTO ADMINISTRATIVO

Tipo de documentación	Número documento	Ejercicio	Archivo adjunto
Providencia de adjudicación		0	0

RESUMEN

Proveedor	Cantidad	Total
WERNLY GUILLERMO	1	\$ 12.000,00

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor 08/05/2018 compras

Ficha de adjudicación S/N Volver

Datos adjudicación |
 Compromiso presupuestario |
 Finalizar carga |
 Ver adjudicación

DATOS GENERALES

Nro. convocatoria: CDSD:31/2018
 Descripción: Adquisición de Notebook
 Tipo de procedimiento: Compra Descentralizada
 Clase: De etapa única nacional
 Nro. adjudicación: S/N

Responsable DCC:
 Prioridad: Baja
 Expediente: EXP:S/N/2018
 Motivo contratación directa:
 Modalidad: Sin Modalidad
 Estado: Borrador

ADJUDICACIONES

Nro. renglón	Estado	Adjudicatario	CUIT	Tipo oferta	Precio unitario	Cantidad adjudicada	Importe adjudicado	Cantidad disponible	Órdenes de compra
1	Adjudicado	WERNLY GUILLERMO	20-29610733-7	Principal	\$ 12.000,00	1,00	\$ 12.000,00		1

COMPROMISO PRESUPUESTARIO

Tipo de documento	Número	Ejercicio	Imputación	Importe total
Providencia de adjudicación	S/N	2018	A.0001.004.007.000.12.98.00.00.00.0.0.0.0000.0.00.0.0	\$ 12.500,00

ACTO ADMINISTRATIVO

Tipo de documentación	Número documento	Ejercicio	Archivo adjunto
Providencia de adjudicación		0	0

RESUMEN

Proveedor	Cantidad	Total
WERNLY GUILLERMO	1	\$ 12.000,00

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor 08/05/2018 compras

Compromiso presupuestario

Nro. acto apertura: Fecha y hora inicio: 15/05/2018 10:00
 Hora finalización: 11:00 Lugar de apertura: RP Luis Kreder 2805, ESPERANZA, Santa Fe
 Oficina: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Observaciones:

Tipo de documentación	Número	Ejercicio	Imputación	Importe total
Providencia de adjudicación	S/N	2018	A.0001.004.007.000.12.98.00.00.00.0.0.0.0000.0.00.0.0	\$ 12.500,00

Nuevo compromiso

Guardar cambios | Cancelar cambios

Desarrollado por SIU 2010-2018

Si la adjudicación resulta por un importe inferior o superior al monto reservado en el preventivo, y la diferencia es imputada a la misma red presupuestaria, se debe presionar sobre la leyenda Providencia de adjudicación y modificar el importe. Si la adjudicación resulta superior al preventivo y la diferencia se imputará a otra red presupuestaria, se debe presionar el botón a Nuevo compromiso y cargar la nueva red por la diferencia, tal como se cargó el preventivo en el *Paso 1: Generar solicitud*.

Para modificar el importe reservado, luego de ingresar a la *Providencia de adjudicación*, se deben completar los siguientes datos y presionar el botón *Modificar compromiso*:



SIUDIAGUITA

2.4.4.3.0

Área

FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias

Fecha del Servidor

08/05/2018



compras

Compromiso presupuestario

Nro. acto apertura:

Hora finalización: 11:00

Oficina: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias

Fecha y hora inicio: 15/05/2018 10:00

Lugar de apertura: RP Luis Kreder 2805, ESPERANZA, Santa Fe

Observaciones:

Tipo de documentación (*)

Providencia de adjudicación

Número documento (*)

Indicar "1".

Ejercicio (*)

2.018

Imputación

A.0001.004.007.000.12.98.00.00.00.0.0.0.0000.0.
00.0.0

Importe total

\$12.000,00

Modificar importe según monto de adjudicación a imputar a la red seleccionada en el Preventivo.

Ejercicio:

A - EJERCICIO ACTUAL

Grupo presupuestario: (*)

0001 - SIN GRUPO PRESUPUESTARIO

Unidad principal: (*)

004 - SECRETARIA ECONOMICO-FINANCIERA

Unidad sub principal: (*)

007 - RECUPERO FINANCIERO

Unidad subsub: (*)

000 - SIN SUB-SUBUNIDAD

Fuente: (*)

12 - RECURSOS PROPIOS

Red programática:

Programa: (*)

98 - GASTOS INDIRECTOS

Sub programa: (*)

00 - SIN SUBPROGRAMA

Proyecto:

--- SIN SELECCIONAR ---

Actividad:

Obra:

Objeto de Gasto:

Inciso:

--- SIN SELECCIONAR ---

Partida principal:

Partida parcial:

Partida subparcial:

Tipo de moneda:

--- SIN SELECCIONAR ---

Código económico:

--- SIN SELECCIONAR ---

Finalidad:

--- SIN SELECCIONAR ---

Función:

Importe: (*)

\$ 12.000,00

Modificar importe según monto de adjudicación a imputar a la red seleccionada en el Preventivo.

Modificar compromiso

Eliminar compromiso

Cancelar edición

Una vez modificado el compromiso, se deben presionar los botones *Guardar cambios* y *Finalizar carga*:

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 08/05/2018 

Compromiso presupuestario

Nro. acto apertura:	Fecha y hora inicio: 15/05/2018 10:00
Hora finalización: 11:00	Lugar de apertura: RP Luis Kreder 2805, ESPERANZA, Santa Fe
Oficina: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias	Observaciones:

Tipo de documentación	Número	Ejercicio	Imputación	Importe total
Providencia de adjudicación	1	2018	A.0001.004.007.000.12.98.00.00.00.0.0.0.0000.0.00.0.0	\$ 12.000,00

 [Nuevo compromiso](#)

 [Guardar cambios](#)

 [Cancelar cambios](#)

Desarrollado por SIU 2010-2018

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 08/05/2018 

Ficha de adjudicación S/N

[Volver](#)

[Datos adjudicación](#)

[Compromiso presupuestario](#)

[Finalizar carga](#)

[Ver adjudicación](#)

DATOS GENERALES

Nro. convocatoria: CDS/31/2018
Descripción: Adquisición de Notebook
Tipo de procedimiento: Compra Descentralizada
Clase: De etapa única nacional
Nro. adjudicación: S/N

Responsable DCC:
Prioridad: Baja
Expediente: EXP:S/N/2018
Motivo contratación directa:
Modalidad: Sin Modalidad
Estado: Borrador

ADJUDICACIONES

Nro. renglón	Estado	Adjudicatario	CUIT	Tipo oferta	Precio unitario	Cantidad adjudicada	Importe adjudicado	Cantidad disponible	Órdenes de compra
1	Adjudicado	WERNLY GUILLERMO	20-29610733-7	Principal	\$ 12.000,00	1,00	\$ 12.000,00		1

COMPROMISO PRESUPUESTARIO

Tipo de documento	Número	Ejercicio	Imputación	Importe total
Providencia de adjudicación	1	2018	A.0001.004.007.000.12.98.00.00.00.0.0.0.0000.0.00.0.0	\$ 12.000,00

ACTO ADMINISTRATIVO

Tipo de documentación	Número documento	Ejercicio	Archivo adjunto
Providencia de adjudicación		0	0

RESUMEN

Proveedor	Cantidad	Total
WERNLY GUILLERMO	1	\$ 12.000,00

[Imprimir](#)

[Historico de cambios](#)

Activar Windows

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 08/05/2018 

Finalizar carga

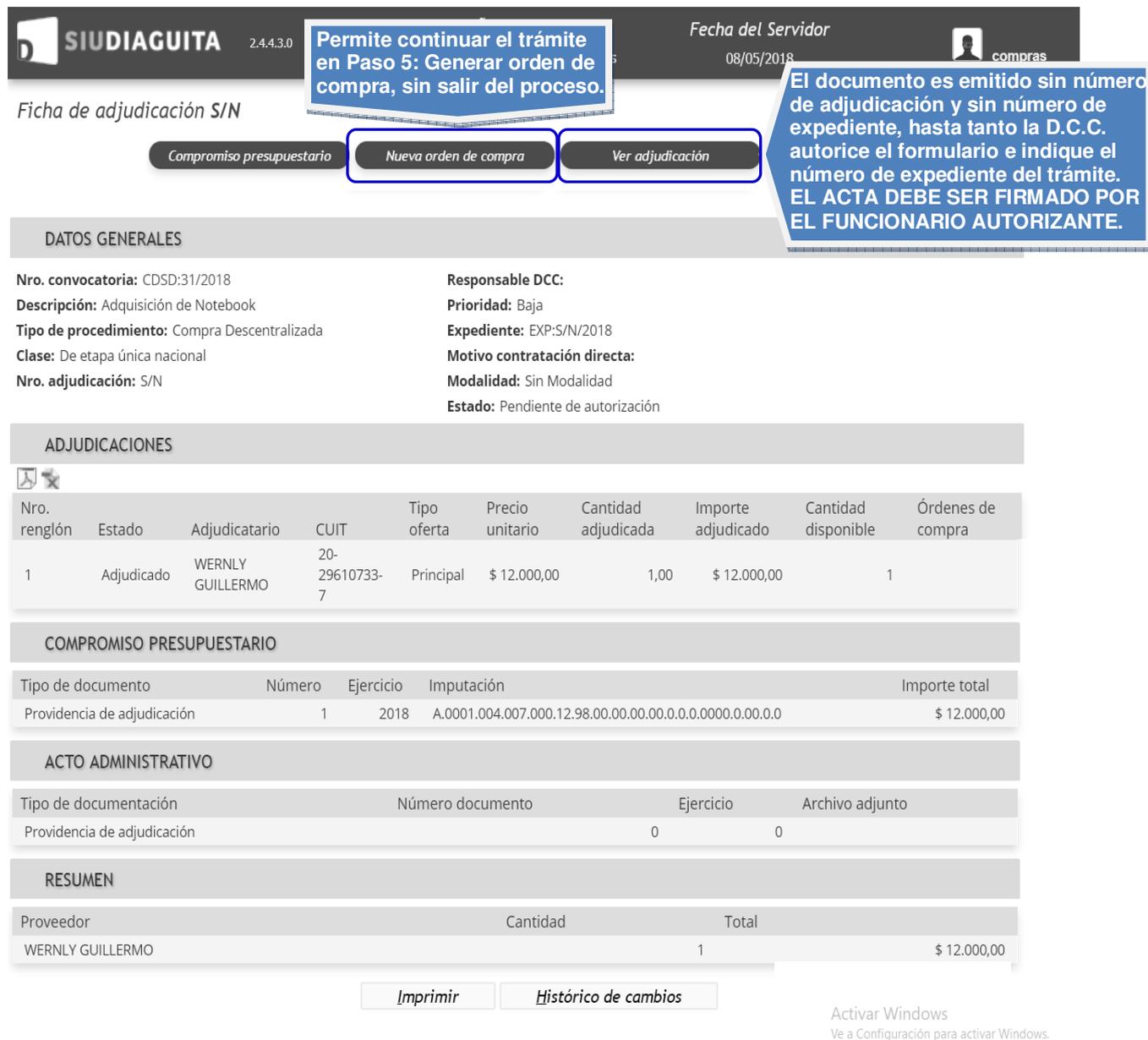
Nro. convocatoria: CDS/31/2018	Fecha creación: 07/05/2018
Tipo: Compra Descentralizada	Motivo contratación directa:
Clase: De etapa única nacional	Modalidad: Sin Modalidad
Descripción: Adquisición de Notebook	Prioridad: Baja
Expediente: EXP:S/N/2018	Lugar de entrega: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias(RP Luis Kreder 2805 (3080) ESPERANZA)

 [Confirmar](#)

[Volver](#)

Desarrollado por SIU 2010-2018

Una vez finalizada la carga de la adjudicación, se debe presionar el botón *Confirmar* y *Ver adjudicación* para poder descargar el acta:



SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Fecha del Servidor 08/05/2018 compras

Permite continuar el trámite en Paso 5: Generar orden de compra, sin salir del proceso.

El documento es emitido sin número de adjudicación y sin número de expediente, hasta tanto la D.C.C. autorice el formulario e indique el número de expediente del trámite. EL ACTA DEBE SER FIRMADO POR EL FUNCIONARIO AUTORIZANTE.

Ficha de adjudicación S/N

Compromiso presupuestario Nueva orden de compra Ver adjudicación

DATOS GENERALES

Nro. convocatoria: CDS:31/2018
Descripción: Adquisición de Notebook
Tipo de procedimiento: Compra Descentralizada
Clase: De etapa única nacional
Nro. adjudicación: S/N

Responsable DCC:
Prioridad: Baja
Expediente: EXP:S/N/2018
Motivo contratación directa:
Modalidad: Sin Modalidad
Estado: Pendiente de autorización

ADJUDICACIONES

Nro. renglón	Estado	Adjudicatario	CUIT	Tipo oferta	Precio unitario	Cantidad adjudicada	Importe adjudicado	Cantidad disponible	Órdenes de compra
1	Adjudicado	WERNLY GUILLERMO	20-29610733-7	Principal	\$ 12.000,00	1,00	\$ 12.000,00	1	

COMPROMISO PRESUPUESTARIO

Tipo de documento	Número	Ejercicio	Imputación	Importe total
Providencia de adjudicación	1	2018	A.0001.004.007.000.12.98.00.00.00.00.0.0.0.0000.0.00.0.0	\$ 12.000,00

ACTO ADMINISTRATIVO

Tipo de documentación	Número documento	Ejercicio	Archivo adjunto
Providencia de adjudicación		0	0

RESUMEN

Proveedor	Cantidad	Total
WERNLY GUILLERMO	1	\$ 12.000,00

Imprimir Histórico de cambios

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Desarrollado por SIU 2010-2018

El acta descargada debe ser impresa para adjuntarla al expediente:

Adjudicación S/N



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

ADJUDICACION

Organismo contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Nro. Adjudicación:

Tipo: Compra Descentralizada 31/2018

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Sin Modalidad

Expediente: EXP:S/N/2018

Objeto de la contratación: Adquisición de Notebook

Compromiso presupuestario

Imputación	Importe total
A.0001.004.007.000.12.98.00.00.00.00.0.0.0.0000.0.00.0.0	\$ 12,000.00

Importe total imputado \$ 12,000.00

VISTO estas actuaciones, dispóngase su adjudicación a favor de:

Renglón	Estado	Adjudicatario	Cantidad	Precio Unitario	Precio adjudicado
1	Adjudicado	WERNLY GUILLERMO 20-29610733-7	1.00	\$ 12000	\$ 12000

Importe total adjudicado \$ 12,000.00

Adjudicación S/N



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Se deja expresamente establecido que no se ha realizado en el lapso de tres (3) meses otra convocatoria para la adquisición de bienes del mismo rubro comercial del aquí adjudicado.

Pase a la Dirección de Compras y Contrataciones, a los fines pertinentes.

Previo a todo trámite regístrense las presentes actuaciones por Mesa de Entradas de la Universidad.

.....
Firma y aclaración
del funcionario autorizante

Luego de generar el Acta de adjudicación, debe iniciarse el expediente con lo actuado, según lo dispuesto por el punto II, f), 6 del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones.

Al recibir el expediente la D.C.C., verifica que se cumplan con la totalidad de los requisitos y autorizará la adjudicación indicando en el sistema el número de expediente del procedimiento. Si la adjudicación es rechazada por la D.C.C., el acta vuelve a ser modificable para la U.R. en el sistema, se visualizará en el Paso 4 en estado *Borrador*.

PASO 5: GENERAR ORDEN DE COMPRA

Una vez que la D.C.C. autoriza la Adjudicación, se habilita la posibilidad de generar la O.C. (Orden de Compra), para lo cual se debe acceder al *Paso 5: Generar orden de compra*, seleccionar el procedimiento en trámite y cargar los datos solicitados. También, se puede generar una nueva O.C. desde el paso anterior (Adjudicación), a través del botón *Nueva orden de compra*, como se mostró en el paso anterior:

The screenshot shows the SIUDIAGUITA interface. The top navigation bar includes the logo, version 2.4.4.3.0, the area 'FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias', the server date '07/05/2018', and a user profile icon labeled 'compras'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Administración' and 'Ayuda'. A dropdown menu titled 'CD Simplificadas Descentralizadas' is open, listing steps: 'Paso 1: Generar solicitud' (17), 'Paso 2: Cargar ofertas' (26), 'Paso 3: Informe técnico' (27), 'Paso 4: Adjudicar compra' (24), 'Paso 5: Generar orden de compra' (28), and 'Paso 6: Recepciones de bienes y servicios' (11). A blue box highlights 'Paso 5' and a blue arrow points down to the next screenshot.

The second screenshot shows the 'LISTADO DE ÓRDENES DE COMPRA' page. The top navigation bar is updated to '08/05/2018'. Below the header, it says 'Listado detallado por concepto'. A table with columns 'Nro. orden de compra', 'Nro. expediente', 'Objeto de la contratación', and 'Estado' is displayed. A blue box highlights the first row with 'S/N' in the first column, and a blue arrow points down.

Nro. orden de compra	Nro. expediente	Objeto de la contratación	Estado
S/N		Adquisición de Notebook	Pendiente de compra

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** DCC-Dirección de Compras y Contrataciones **Fecha del Servidor** 11/05/2018

Nueva orden de compra

Nro. convocatoria: CD5D:37/2018	Fecha creación: 11/05/2018
Tipo: Compra Descentralizada	Motivo contratación directa:
Clase: De etapa única nacional	Modalidad: Sin Modalidad
Descripción: Adquisición de Notebook	Prioridad: Baja
Expediente: EXP:123456/2018	Lugar de entrega: FCV - Facultad de

Adjudicatario (*)

Área de recepción (*)

Seleccionar el área que recepcionará los bienes y/o servicios solicitados.

Domicilio del proveedor

Domicilio

Localidad

Código postal

Teléfono

Lugar de entrega

Lugar entrega (*)

Domicilio (*)

Localidad (*)

Código postal (*)

Seleccionar el lugar donde se deberán entregar los bienes y/o servicios, por defecto indica el lugar seleccionado en la Solicitud de Gastos.

Observaciones

*La factura deberá ser entregada en
Strvase facturar a UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL - CUIT 30-54667055-0 Un ejemplar de La OC para el PROVEEDOR. Un ejemplar de La OC para La UNIDAD REQUIRENTE. Un ejemplar de La OC para ser presentado por La UNIDAD REQUIRENTE en La*

Reemplazar los puntos (.....) por el lugar de la U.R. donde el proveedor debe entregar la factura: la U.R. debe recibir la factura y remitirla luego conformada junto a la O.C. a la D.C.C.

Forma de Pago

30 días corridos de la presentación de Ifactura y obtenida la conformidad de recepción del bien]

Indicar el plazo de pago según lo detallado en la Forma de pago definida en el Formulario de Cotización (pág. 16).

Plazo de Entrega

7 días de recibida la presente Orden de Compra.

Indicar el plazo de entrega de los bienes y/o servicios según lo definido en el Formulario de cotización (pág. 16).

Una vez cargados los datos de la O.C., se debe presionar sobre el botón *Siguiente*, verificar los datos cargados y luego presionar los botones *Guardar cambios*, *Finalizar carga* y *Confirmar*.

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** DCC-Dirección de Compras y Contrataciones **Fecha del Servidor** 11/05/2018

Nueva orden de compra

Nro. convocatoria: CDS:37/2018	Fecha creación: 11/05/2018
Tipo: Compra Descentralizada	Motivo contratación directa:
Clase: De etapa única nacional	Modalidad: Sin Modalidad
Descripción: Adquisición de Notebook	Prioridad: Baja
Expediente: EXP:123456/2018	Lugar de entrega: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias

Adjudicatario WERNLY GUILLERMO
Lugar de entrega FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias (RP Luis Kreder 2805, (3080) ESPERANZA, Santa Fe)
Área de recepción FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias
Observaciones La factura deberá ser entregada en Sírvase facturar a UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL - CUIT 30-54667055-0 Un ejemplar de la OC para el PROVEEDOR. Un ejemplar de la OC para la UNIDAD REQUERENTE. Un ejemplar de la OC para ser presentado por la UNIDAD REQUERENTE en la Dirección de Compras y Contrataciones junto con la factura conformada y el acta de recepción.

Nro. renglón	Unidad medida	Precio unitario	Catálogo de bienes y servicio	Tipo de bien	Cantidad adjudicada	Cantidad pendiente del renglón	Nro. solicitud item	Área destinataria	Cantidad solicitada	Cantidad pendiente del área	Descripción(*)
1	UNIDAD	\$ 12.000,00	EQUIPO PARA COMPUTACION (4.3.6.00000)	Bien de uso	1,00		1 SBS:47/2018	FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias	1,00	1,00	Notebook HP 15.6', procesador Intel I5 - memoria 8 GB.

Anterior **Guardar cambios** Cancelar cambios

Verificar que los datos sean correctos y que la descripción coincida con lo ofertado por el proveedor, lo cual fue cargado en la oferta.

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 11/05/2018 **compras**

Antes de finalizar la carga, se pueden modificar los datos de la O.C.

Datos orden compra Finalizar carga Ver orden de compra

Presionando sobre el botón se puede visualizar la solicitud con los datos cargados hasta el momento de la consulta.

DATOS GENERALES

Descripción: Adquisición de Notebook
Expediente: EXP:123456/2018
Nro. orden de compra: S/N
Fecha de emisión:
Adjudicatario: WERNLY GUILLERMO
Lugar de entrega: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias (RP Luis Kreder 2805, (3080) ESPERANZA, Santa Fe)
Estado: Borrador

DETALLE

Nro. renglón	Descripción	Catálogo de bienes y servicio	Tipo de bien	Unidad medida	Precio unitario	Nro. solicitud bys	Nro. ítem	Área destinataria	Cantidad ord. compra	Cantidad recibida
1	Notebook HP 15.6', procesador Intel I5 - memoria 8 GB.	EQUIPO PARA COMPUTACION (4.3.6.00000)	Bien de uso	UNIDAD	\$ 12.000,00	47/2018	1	FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias	1,00	0,00

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 11/05/2018 **compras**

Finalizar carga

Nro. convocatoria: CDS:37/2018	Fecha creación: 11/05/2018
Tipo: Compra Descentralizada	Motivo contratación directa:
Clase: De etapa única nacional	Modalidad: Sin Modalidad
Descripción: Adquisición de Notebook	Prioridad: Baja
Expediente: EXP:123456/2018	Lugar de entrega: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias(RP Luis Kreder 2805 (3080) ESPERANZA)

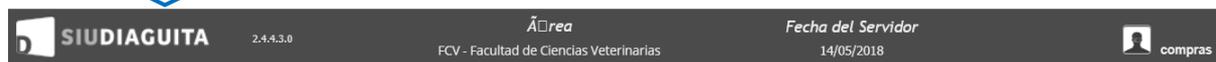
Confirmar Volver

Una vez confirmados los datos, la D.C.C. verifica los datos de la O.C. y la autoriza, estableciéndole una fecha de vencimiento.

Luego de ser autorizada la O.C. por la D.C.C., la U.R. debe descargarla, para lo cual vuelve a ingresar en *Paso 5: Generar orden de compra*, seleccionar la O.C. autorizada y presionar el botón *Ver orden de compra*:



CD Simplificadas Descentralizadas	
Paso 1: Generar solicitud	17
Paso 2: Cargar ofertas	26
Paso 3: Informe técnico	27
Paso 4: Adjudicar compra	24
Paso 5: Generar orden de compra	28
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios	11



Listado detallado por concepto

LISTADO DE ÓRDENES DE COMPRA			
Nro. orden de compra	Nro. expediente	Objeto de la contratación	Estado
S/N		Adquisición de Notebook	Pendiente de compra
ORC:16/2018	EXP:123456/2018	Prueba	Cerrado
ORC:17/2018	EXP:354/2018	Nueva prueba	Cerrado
ORC:21/2018	EXP:123456/2018	Prueba2	Autorizado
ORC:24/2018	EXP:123456/2018	Prueba 18/04/2018	Autorizado
ORC:26/2018	EXP:123456/2018	Prueba 18/04/2018 bis	Cerrado
ORC:27/2018	EXP:123456/2018	Prueba 12/04/2018	Cerrado
ORC:32/2018	EXP:123456/2018	Adquisición de Notebook	Cerrado



Ficha orden de compra 32/2018

Ver orden de compra

DATOS GENERALES	
Nro. convocatoria: CDS:37/2018	Fecha: 11/05/2018
Responsable DCC:	Descripción: Adquisición de Notebook
Expediente: EXP:123456/2018	Tipo de procedimiento: Compra Descentralizada
Clase: De etapa única nacional	Modalidad: Sin Modalidad
Motivo contratación directa:	Fecha de emisión: 11/05/2018
Nro. orden de compra: ORC:32/2018	Lugar de entrega: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias (RP Luis Kreder 2805, (3080) ESPERANZA, Santa Fe)
Adjudicatario: WERNLY GUILLERMO	Área receptora: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias
Estado: Pendiente de autorización	Fecha vencimiento actual:
Fecha inicio servicio:	
Fecha finalización servicio:	

La O.C. descargada, debe ser remitida al oferente adjudicado vía mail, constituyendo dicho acto el perfeccionamiento del contrato:



Orden de Compra 32/2018

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

ORDEN DE COMPRA

Nro orden de compra: 32/2018
Fecha: 11/05/2018

Proveedor	CUIT	Dirección	Teléfono
WERNLY GUILLERMO	20-29610733-7	San Jeronimo 2530 Dpto 3, Santa Fe, La Capital, SANTA FE (3000)	0342-4595745

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Compra Descentralizada 37/2018
Clase: De etapa única nacional
Modalidad: Sin Modalidad
Expediente: EXP:123456/2018
Objeto de la contratación: Adquisición de Notebook
Oficina de contratación: FAVE
Lugar de entrega: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias (RP Luis Kreder 2805, (3080) ESPERANZA, Santa Fe)
Forma de pago: 30 días corridos de la presentación de factura y obtenida la conformidad de recepción del bien.
Plazo de entrega: 7 días de recibida la presente Orden de Compra.
Vencimiento orden de compra:
Contacto Técnico: Juan Pérez
 Tel: (0342) 4571110
 Mail: jperez@unl.edu.ar

Renglón	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal
1	Notebook HP 15.6', procesador Intel I5 - memoria 8 GB.	1.00	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00

\$ 12,000.00



Orden de Compra 32/2018

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

SON PESOS DOCE MIL CON 00/100

OBSERVACIONES

La factura deberá ser entregada en FCV. Sírvase facturar a UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL - CUIT 30-54667055-0 Un ejemplar de la OC para el PROVEEDOR. Un ejemplar de la OC para la UNIDAD REQUIRENTE. Un ejemplar de la OC para ser presentado por la UNIDAD REQUIRENTE en la Dirección de Compras y Contrataciones junto con la factura conformada y el acta de recepción.

PASO 6: RECEPCIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Una vez que la D.C.C. autoriza la O.C., se habilita la posibilidad de registrar la recepción de bienes, para lo cual se debe acceder al *Paso 6: Recepciones de bienes y servicios*, seleccionar el procedimiento en trámite y tildar e indicar la cantidad de bienes o servicios recibidos y su fecha de recepción:


SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área Fecha del Servidor
 FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias 07/05/2018 compras

Administración Ayuda

CD Simplificadas Descentralizadas

Paso 1: Generar solicitud	17
Paso 2: Cargar ofertas	26
Paso 3: Informe técnico	27
Paso 4: Adjudicar compra	24
Paso 5: Generar orden de compra	28
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios	11

Desarrollado por SIU 2010-2018


SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área Fecha del Servidor
 FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias 11/05/2018 compras

Listado detallado por concepto

LISTADO RECEPCIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Nro. orden de compra	Objeto de la contratación	Estado
ORC:32/2018	Adquisición de Notebook	Pendiente de recepción
ARP:18/2018	Prueba 18/04/2018	Pendiente de autorización
ARP:19/2018	Prueba2	Pendiente de verificación


SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 Área Fecha del Servidor
 FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias 11/05/2018 compras

Nueva Recepción

Nro. orden de compra ORC:32/2018
Adjudicatario WERNLY GUILLERMO
Lugar de entrega FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias (RP Luis Kreder 2805, (3080) ESPERANZA, Santa Fe)
Área recepción FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias

Seleccionar renglones recibidos.

Nro. renglón	Descripción	Unidad medida	Nro. solicitud	Nro. item	Área destinataria	Cantidad orden compra	Cantidad pendiente	Cantidad recibida	<input type="checkbox"/>	Todos/Ninguno
1	Notebook HP 15.6', procesador Intel I5 - memoria 8 GB.	UNIDAD	47/2018	1	FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias	1	1	1,00	<input checked="" type="checkbox"/>	

Fecha recepción (*)

11/05/2018

Indicar fecha de recepción.

Observaciones

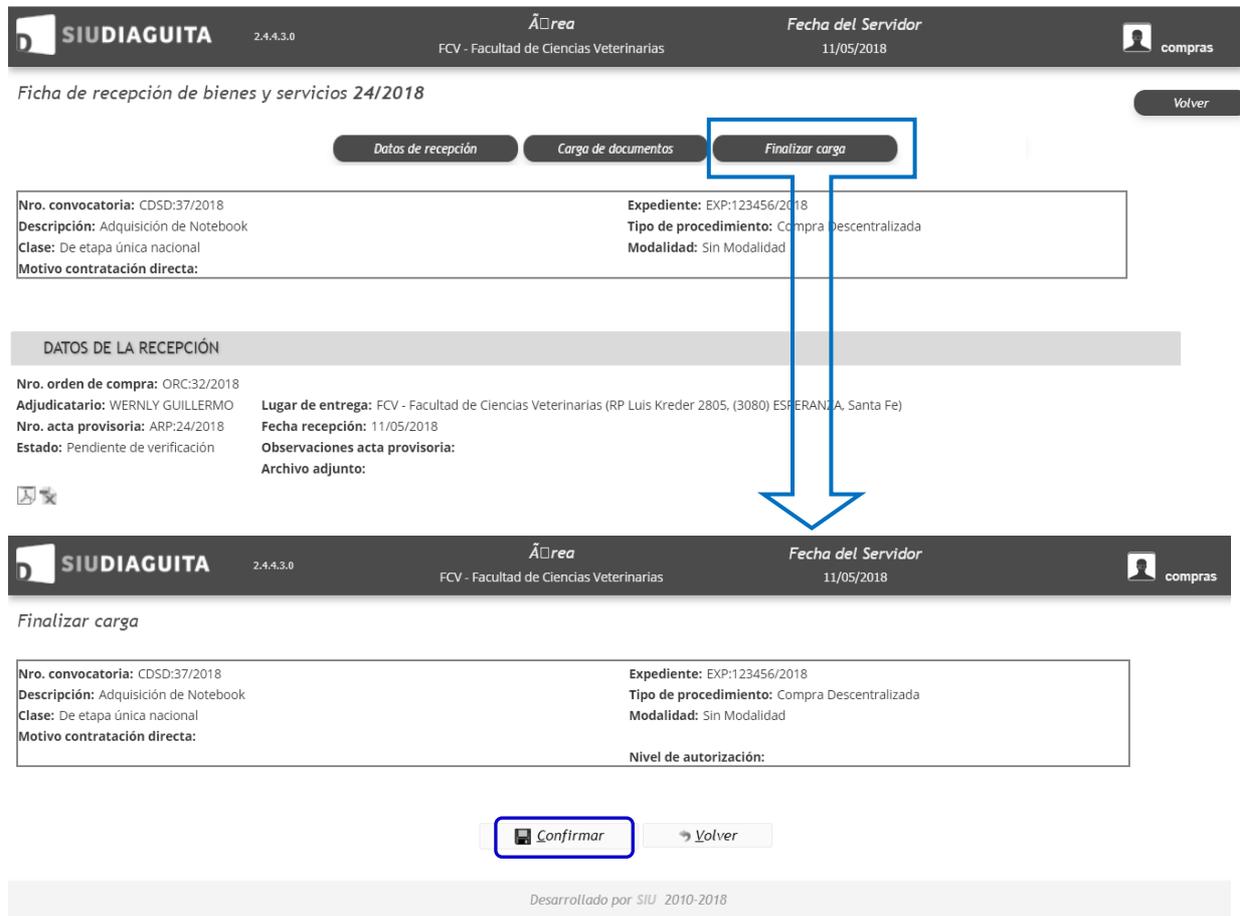
Agregar otro dato de interés referente a la recepción.

Indicar cantidad de bienes o servicios recibidos.

Guardar cambios

Cancelar cambios

Una vez cargados los datos de la recepción se debe presionar el botón *Guardar cambios*. Posteriormente, debe presionarse el botón *Finalizar carga* y *Confirmar*, para finalizar la carga de la recepción de bienes y pasar, finalmente, a la etapa de verificación de la recepción:



SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 11/05/2018 **compras**

Ficha de recepción de bienes y servicios 24/2018 Volver

Datos de recepción **Carga de documentos** **Finalizar carga**

Nro. convocatoria: CDS:37/2018
 Descripción: Adquisición de Notebook
 Clase: De etapa única nacional
 Motivo contratación directa:

Expediente: EXP:123456/2018
 Tipo de procedimiento: Compra Descentralizada
 Modalidad: Sin Modalidad

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Nro. orden de compra: ORC:32/2018
 Adjudicatario: WERNLY GUILLERMO
 Nro. acta provisoria: ARP:24/2018
 Estado: Pendiente de verificación

Lugar de entrega: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias (RP Luis Kreder 2805, (3080) ESPERANZA, Santa Fe)
 Fecha recepción: 11/05/2018
 Observaciones acta provisoria:
 Archivo adjunto:

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 11/05/2018 **compras**

Finalizar carga

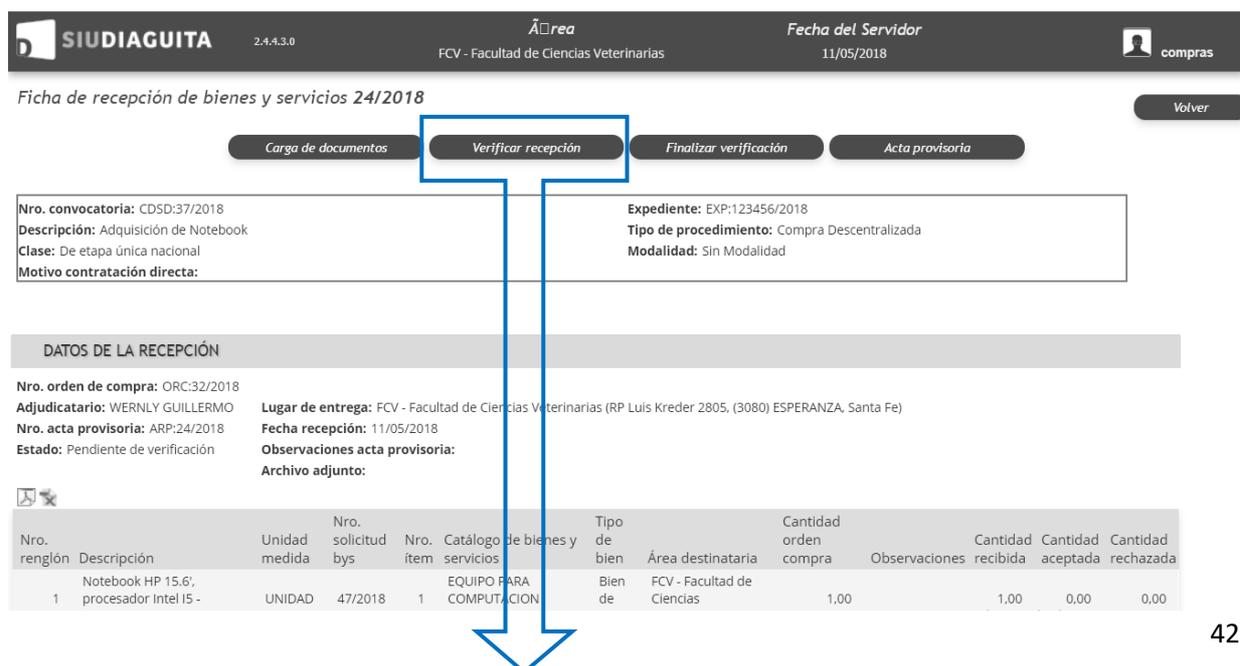
Nro. convocatoria: CDS:37/2018
 Descripción: Adquisición de Notebook
 Clase: De etapa única nacional
 Motivo contratación directa:

Expediente: EXP:123456/2018
 Tipo de procedimiento: Compra Descentralizada
 Modalidad: Sin Modalidad
 Nivel de autorización:

Confirmar **Volver**

Desarrollado por SIU - 2010-2018

Luego, se debe prestar conformidad de los bienes o servicios recibidos a través del botón *Verificar recepción* y *Guardar cambios* registrados:



SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 11/05/2018 **compras**

Ficha de recepción de bienes y servicios 24/2018 Volver

Carga de documentos **Verificar recepción** **Finalizar verificación** **Acta provisoria**

Nro. convocatoria: CDS:37/2018
 Descripción: Adquisición de Notebook
 Clase: De etapa única nacional
 Motivo contratación directa:

Expediente: EXP:123456/2018
 Tipo de procedimiento: Compra Descentralizada
 Modalidad: Sin Modalidad

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Nro. orden de compra: ORC:32/2018
 Adjudicatario: WERNLY GUILLERMO
 Nro. acta provisoria: ARP:24/2018
 Estado: Pendiente de verificación

Lugar de entrega: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias (RP Luis Kreder 2805, (3080) ESPERANZA, Santa Fe)
 Fecha recepción: 11/05/2018
 Observaciones acta provisoria:
 Archivo adjunto:

Nro. renglón	Descripción	Unidad medida	Nro. solicitud bys	Nro. ítem	Catálogo de bienes y servicios	Tipo de bien	Área destinataria	Cantidad orden compra	Cantidad Observaciones	Cantidad recibida	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada
1	Notebook HP 15.6, procesador Intel i5 -	UNIDAD	47/2018	1	EQUIPO PARA COMPUTACION	Bien de	FCV - Facultad de Ciencias	1,00		1,00	0,00	0,00

SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 11/05/2018 **compras**

Verificar recepción

Nro. acta provisoria: ARP:24/2018 **Fecha acta:** 2018-05-11

Datos de la recepción

Fecha recepción: 11/05/2018 **Proveedor:** WERNLY GUILLERMO
Lugar de entrega: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias (RP Luis Kreder 2805, (3080) ESPERANZA, Santa Fe) **Nro. orden de compra:** ORC:32/2018
Convocatoria: ARP:24/2018 **Expediente:** EXP:123456/2018
Fecha de factura: **Número de factura:**
Remito: **Documento:** Ningún archivo seleccionado

Observaciones:

Agregar información de interés respecto a la conformidad de la recepción.

Nro. renglón	Descripción	Unidad medida	Nro. solicitud	Nro. item	Área destinataria	Cantidad recibida	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada
1	Notebook HP 15.6', procesador Intel i5 - memoria 8 GB.	UNIDAD	47/2018	1	FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias	1	1,00	0

Indicar la cantidad de bienes recibidos que fueron verificados.

Verificados los bienes o servicios recibidos, se debe cargar en el sistema la factura recibida del proveedor, para lo cual se debe presionar el botón *Carga de documentos*, indicar los datos del comprobante recibido y *Guardar* la información cargada:

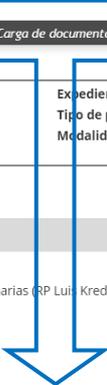
SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 11/05/2018 **compras**

Ficha de recepción de bienes y servicios SIN

Nro. convocatoria: CDSD:37/2018 **Expediente:** EXP:123456/2018
Descripción: Adquisición de Notebook **Tipo de procedimiento:** Compra Descentralizada
Clase: De etapa única nacional **Modalidad:** Sin Modalidad
Motivo contratación directa:

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Nro. orden de compra: ORC:32/2018 **Lugar de entrega:** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias (RP Luis Kreder 2805, (3080) ESPERANZA, Santa Fe)
Adjudicatario: WERNLY GUILLERMO **Fecha recepción:** 11/05/2018
Nro. acta provisoria: **Observaciones acta provisoria:**
Estado: Borrador



SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 11/05/2018 **compras**

Carga de documentos

Nro. convocatoria: CDSD:37/2018 **Expediente:** EXP:123456/2018
Descripción: Adquisición de Notebook **Tipo de procedimiento:** Compra Descentralizada
Clase: De etapa única nacional **Modalidad:** Sin Modalidad
Motivo contratación directa:

Seleccionar el tipo de comprobante emitido por el proveedor.

Campo no habilitado actualmente.

Indicar número de comprobante: punto de venta y número.

Indicar fecha de factura. Detallar importe de factura.

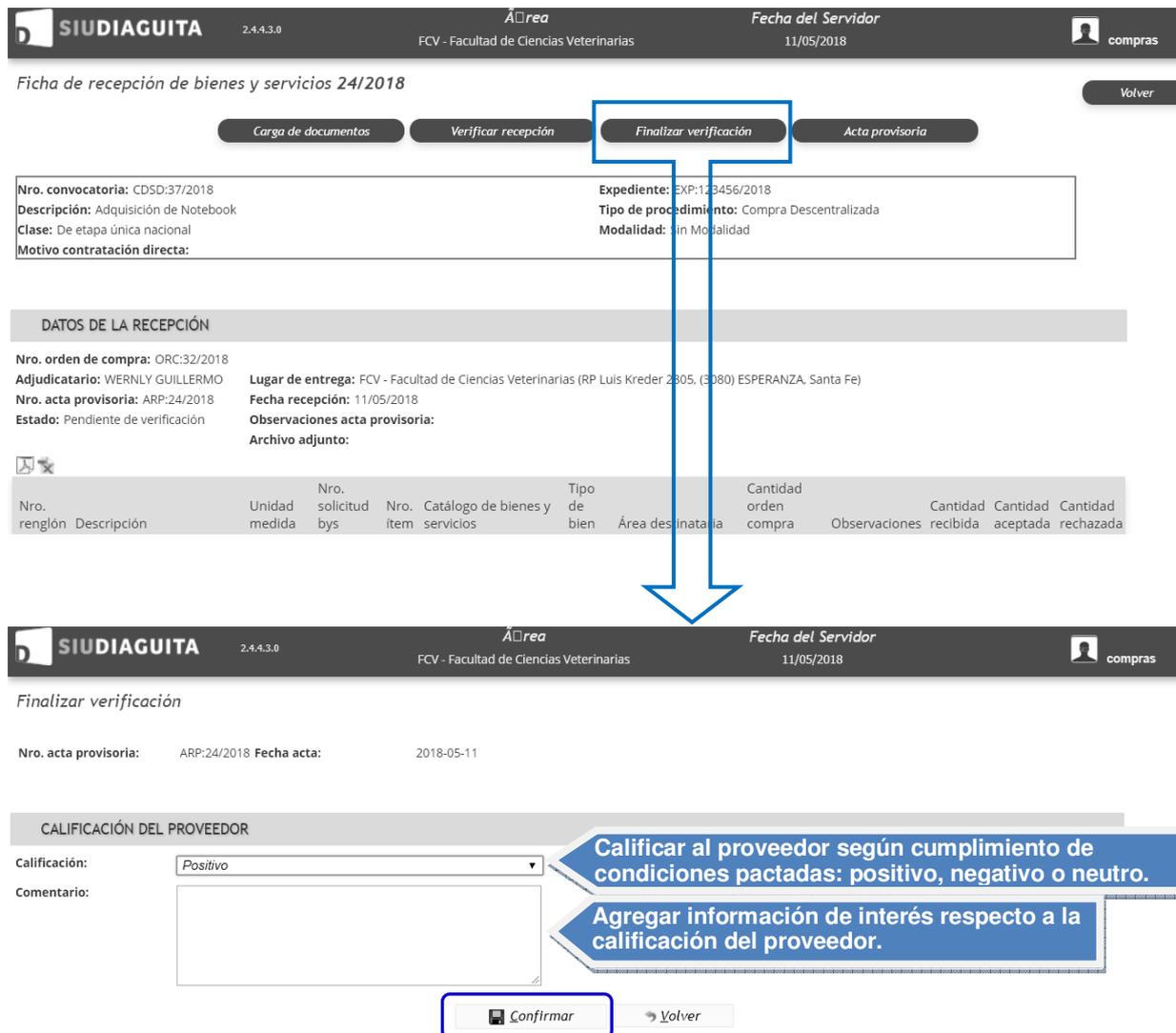
Seleccionar moneda de emisión de la factura.

Nivel de autorización:

Tipo de documento(*) Tipo de comprobante (Plagá) Pto venta(*) Número factura(*) Número documento(*) Fecha de documento(*) Importe(*) Documento Moneda(*)

Factura B 11/05/2018 12.000,00 Ningún archivo seleccionado

Para finalizar la verificación de los bienes o servicios recibidos, se debe presionar sobre el botón *Finalizar verificación*, calificar al proveedor y *Confirmar* el paso:



SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 11/05/2018 **compras**

Ficha de recepción de bienes y servicios 24/2018 Volver

Carga de documentos **Verificar recepción** **Finalizar verificación** **Acta provisoria**

Nro. convocatoria: CDSD:37/2018
Descripción: Adquisición de Notebook
Clase: De etapa única nacional
Motivo contratación directa:

Expediente: EXP:123456/2018
Tipo de procedimiento: Compra Descentralizada
Modalidad: Sin Modalidad

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Nro. orden de compra: ORC:32/2018
Adjudicatario: WERNLY GUILLERMO
Nro. acta provisoria: ARP:24/2018
Estado: Pendiente de verificación

Lugar de entrega: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias (RP Luis Kreder 2805, (B380) ESPERANZA, Santa Fe)
Fecha recepción: 11/05/2018
Observaciones acta provisoria:
Archivo adjunto:

Nro. renglón	Descripción	Unidad medida	Nro. solicitud	Nro. ítem	Catálogo de bienes y servicios	Tipo de bien	Área destinataria	Cantidad orden compra	Cantidad Observaciones	Cantidad recibida	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada

Finalizar verificación

Nro. acta provisoria: ARP:24/2018 **Fecha acta:** 2018-05-11

CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

Calificación: Positivo

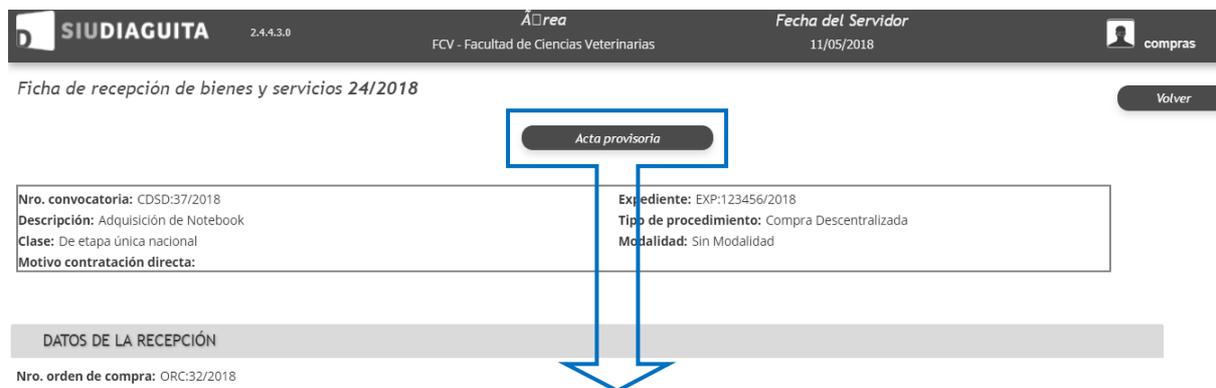
Comentario:

Calificar al proveedor según cumplimiento de condiciones pactadas: positivo, negativo o neutro.

Agregar información de interés respecto a la calificación del proveedor.

Confirmar **Volver**

El acta de recepción emitida, puede imprimirse presionando sobre el botón *Acta provisoria*. Dicho acta saldrá con la leyenda "Provisoria", dado que aún no cuenta con la autorización de la D.C.C., quién la autorizará al momento de solicitar el pago al proveedor, luego de recibir el triplicado de la O.C. y la factura debidamente conformada.



SIUDIAGUITA 2.4.4.3.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 11/05/2018 **compras**

Ficha de recepción de bienes y servicios 24/2018 Volver

Acta provisoria

Nro. convocatoria: CDSD:37/2018
Descripción: Adquisición de Notebook
Clase: De etapa única nacional
Motivo contratación directa:

Expediente: EXP:123456/2018
Tipo de procedimiento: Compra Descentralizada
Modalidad: Sin Modalidad

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Nro. orden de compra: ORC:32/2018



Acta de Recepción Provisoria 24/2018

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA

Nro. acta Provisoria: 24/2018
Fecha acta: 11/05/2018

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Fecha de recepción: 11/05/2018
Proveedor: WERNLY GUILLERMO
Lugar de entrega: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias (RP Luis Kreder 2805, (3080) ESPERANZA, Santa Fe)
Nro. orden de compra: 32/2018
Convocatoria: 37/2018
Expediente: EXP:123456/2018

TIPOS DE DOCUMENTOS

Tipo de documento	Número documento	Fecha de documento	Importe	Observaciones
Factura B	0001-00000123	11/05/2018	\$ 12000.00	

Se procede a formalizar la recepción más abajo detallada.

Renglón N°	Descripción	Precio unitario	Cantidad recibida
1	Notebook HP 15.6', procesador Intel I5 - memoria 8 GB.	\$ 12,000.00 DOCE MIL CON 00/100	1

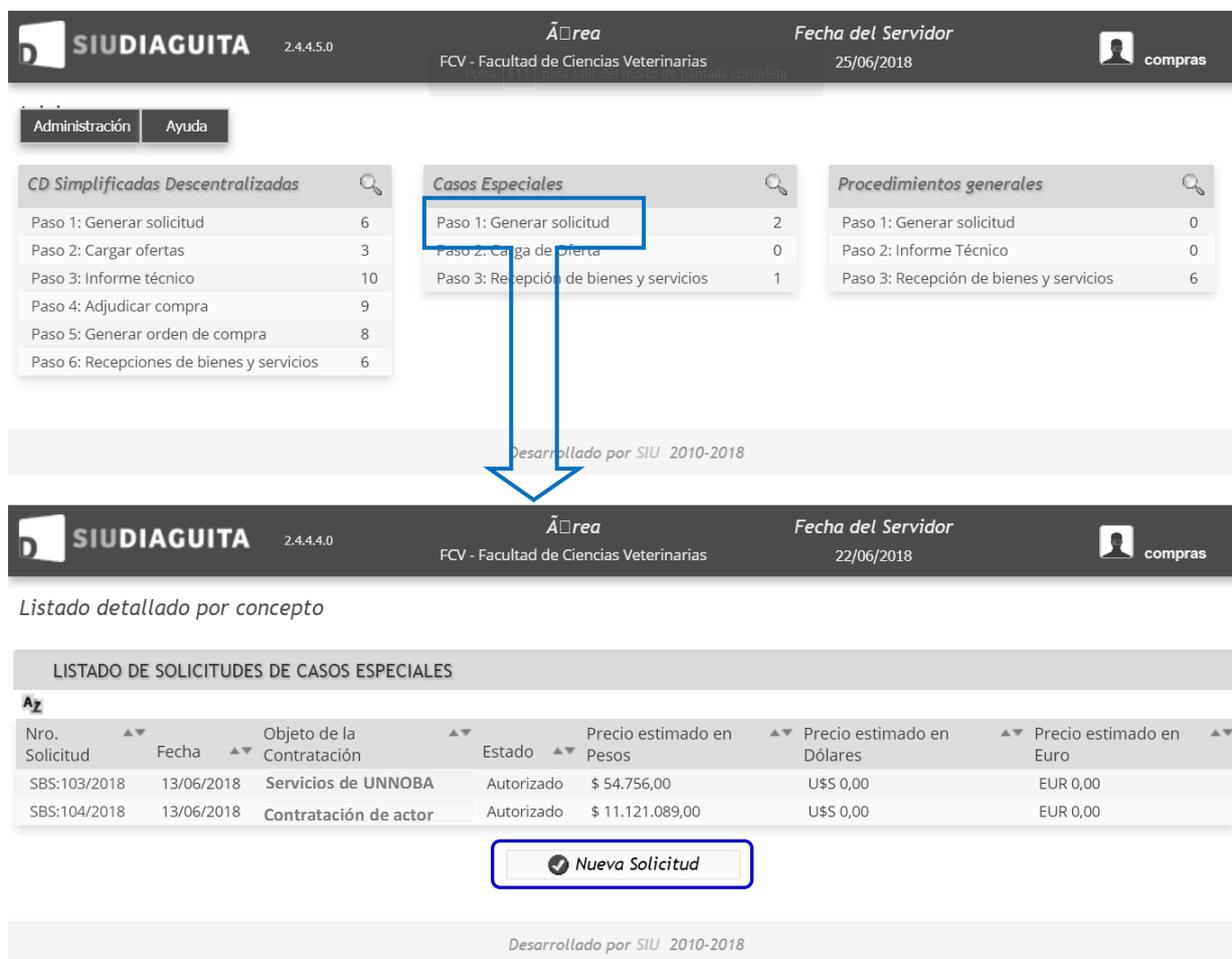
OBSERVACIONES

Al remitir el triplicado de la O.C., el Acta de Recepción Provisoria, y la factura del proveedor conformada, la D.C.C. controlará la documentación remitida y, en caso de no existir observaciones, autorizará la recepción de bienes y servicios en SIU Diaguita emitiendo el Acta de Recepción Definitiva y gestionará el pago al proveedor.

D- CASOS ESPECIALES

PASO 1: GENERAR SOLICITUD

Para emitir una Solicitud de Gastos e iniciar un nuevo trámite, debe acceder al *Paso 1: Generar solicitud* y presionar el botón *Nueva Solicitud*:



The screenshot shows the SIUDIAGUITA interface. At the top, the header includes the logo, version 2.4.4.5.0, the area 'FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias', the server date '25/06/2018', and a user profile 'compras'. Below the header, there are navigation tabs for 'Administración' and 'Ayuda'. The main content area displays three menu categories: 'CD Simplificadas Descentralizadas', 'Casos Especiales', and 'Procedimientos generales'. The 'Casos Especiales' menu is highlighted with a blue box, and a blue arrow points from it to the 'Nueva Solicitud' button in the second screenshot. The second screenshot shows the 'LISTADO DE SOLICITUDES DE CASOS ESPECIALES' table with two rows of data and the 'Nueva Solicitud' button highlighted with a blue box.

Nro. Solicitud	Fecha	Objeto de la Contratación	Estado	Precio estimado en Pesos	Precio estimado en Dólares	Precio estimado en Euro
SBS:103/2018	13/06/2018	Servicios de UNNOBA	Autorizado	\$ 54.756,00	U\$S 0,00	EUR 0,00
SBS:104/2018	13/06/2018	Contratación de actor	Autorizado	\$ 11.121.089,00	U\$S 0,00	EUR 0,00

Para generar una *Nueva Solicitud* se deben completar los campos de *Datos Generales* de la Solicitud de Gastos:

Nueva Solicitud CE

Fecha creación: 25/06/2018

Objeto de la contratación: (*) Contratación Grupo Musical "Babasónicos"

Descripción abreviada de los bienes y/o servicios a adquirir.

Contacto técnico: (*) Juan Perez
Tel. (0342) 4571110
jperez@unl.edu.ar

Datos de quien responderá las consultas técnicas que realicen los oferentes.

Observaciones:

Aclaraciones de interés que no tengan un campo específico (ej.: si lleva trámite de ROCYT o se requiere toma de medidas del proveedor). Esta leyenda es visualizada en la S.G. bajo el título Observaciones.

Tipo de caso especial (*) ESPECIALIDAD

Indicar el tipo de Caso Especial que da origen al trámite.

Lugar de entrega (*) Rectorado UNL

Domicilio (*) Bv Pellegrini 2750

Lugar de entrega de los bienes: por defecto indica lugar que tiene asociado el usuario, pero se puede cambiar. En Domicilio indicar piso, oficina, o demás especificaciones, si corresponde.

Localidad (*) Argentina, Santa Fe, La Capital, SANTA FE

Código postal 3000

Campos seleccionables: por defecto indica localidad y CP según lugar de entrega.

Se puede ir guardando la carga en todo momento y luego continuarla.

Guardar cambios

Cancelar cambios

Al guardar los *Datos Generales* cargados, el sistema muestra en una nueva pantalla la información cargada y habilita la posibilidad de adjuntar el Informe Técnico, el Presupuesto y la liquidación de litia si corresponde, presionando sobre el botón *Datos Adjuntos* y seleccionando los archivos correspondientes:

Planilla de Solicitud CE

Documentos adjuntos Ver solicitud

Presionando sobre el botón se puede visualizar la solicitud con los datos cargados hasta el momento de la consulta.

DATOS GENERALES

Nro. Solicitud: S/N
Área solicitante: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias

Fecha creación: 25/06/2018
Oficina de contratación destino: Prueba

Objeto de la contratación: (*) Contratación Grupo Musical "Babasónicos"

Contacto técnico: (*) Juan Perez
Tel. (0342) 4571110
jperez@unl.edu.ar

Observaciones:

Caso Especial Tipo (*) ESPECIALIDAD

Lugar de entrega: (*) Rectorado UNL

Domicilio: (*) Bv Pellegrini 2750

Localidad: (*) Argentina, Santa Fe, La Capital, SANTA FE

Código postal: 3000

Datos cargados en pantalla anterior: pueden modificarse.

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Documentos adjuntos

Nro. solicitud: S/N	Fecha creación: 25/06/2018
Área solicitante: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias	Descripción asunto: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"
Caso especial tipo: ESPECIALIDAD	Estado actual: Borrador
Referente solicitud: Juan Perez Tel. (0342) 4571110 jperez@unl.edu.ar	Oficina de contratación destino: Prueba
Lugar de entrega: Rectorado UNL (Bv Pellegrini 2750, SANTA FE, SANTA FE)	
Prioridad: Baja	

No existen registros para la combinación seleccionada

Nuevo documento adjunto **Guardar cambios** **Cancelar cambios**

Desarrollado por SIU 2010-2018

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Documentos adjuntos

Nro. solicitud: S/N	Fecha creación: 25/06/2018
Área solicitante: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias	Descripción asunto: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"
Caso especial tipo: ESPECIALIDAD	Estado actual: Borrador
Referente solicitud: Juan Perez Tel. (0342) 4571110 jperez@unl.edu.ar	Oficina de contratación destino: Prueba
Lugar de entrega: Rectorado UNL (Bv Pellegrini 2750, SANTA FE, SANTA FE)	
Prioridad: Baja	

Documento (*) **Seleccionar archivo** ningún archivo seleccionado

Observaciones

Agregar documento adjunto **Cancelar edición**

Desarrollado por SIU 2010-2018

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Nro. solicitud: S/N	Fecha creación: 25/06/2018
Área solicitante: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias	Descripción asunto: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"
Caso especial tipo: ESPECIALIDAD	Estado actual: Borrador
Referente solicitud: Juan Perez Tel. (0342) 4571110 jperez@unl.edu.ar	Oficina de contratación destino: Prueba
Lugar de entrega: Rectorado UNL (Bv Pellegrini 2750, SANTA FE, SANTA FE)	
Prioridad: Baja	

Seleccionar el archivo correspondiente.

Abrir << Diaguita >> Compras >> Buscar en Compras

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
DESCENTRALIZACIÓN SIU DIAGUITA Ma...	22/5/2018 08:51	Documento de M
DESCENTRALIZACIÓN SIU DIAGUITA Ma...	22/5/2018 08:52	Adobe Acrobat D
DESCENTRALIZACIÓN SIU DIAGUITA Ma...	25/6/2018 08:36	Documento de M
Expte Ejemplo	29/1/2018 09:48	Adobe Acrobat D
Informe tecnico	9/11/2017 09:10	Adobe Acrobat D
MAIL CONTRATACIONES DIRECTAS SIM...	17/11/2017 14:07	Documento de M
OP presupuestario	17/11/2017 11:27	Adobe Acrobat D
OP tesoreria	17/11/2017 12:36	Adobe Acrobat D
Orden_compra_233-2017	16/11/2017 12:44	Adobe Acrobat D
Pago - providencia DCC	17/11/2017 12:28	Archivo JPG
Pago - providencia DGA	17/11/2017 12:28	Archivo JPG
Transferencia	17/11/2017 12:50	Adobe Acrobat D

Nombre: Informe tecnico **Abrir** **Cancelar**

Agregar documento adjunto **Cancelar edición**

Desarrollado por SIU 2010-2018

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Documentos adjuntos

Nro. solicitud: S/N	Fecha creación: 25/06/2018
Área solicitante: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias	Descripción asunto: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"
Caso especial tipo: ESPECIALIDAD	Estado actual: Borrador
Referente solicitud: Juan Perez Tel. (0342) 4571110 jperez@unl.edu.ar	Oficina de contratación destino: Prueba
Lugar de entrega: Rectorado UNL (Bv Pellegrini 2750, SANTA FE, SANTA FE)	
Prioridad: Baja	

Documento (*) Informe tecnico.pdf

Observaciones

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Documentos adjuntos

Nro. solicitud: S/N	Fecha creación: 25/06/2018
Área solicitante: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias	Descripción asunto: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"
Caso especial tipo: ESPECIALIDAD	Estado actual: Borrador
Referente solicitud: Juan Perez Tel. (0342) 4571110 jperez@unl.edu.ar	Oficina de contratación destino: Prueba
Lugar de entrega: Rectorado UNL (Bv Pellegrini 2750, SANTA FE, SANTA FE)	
Prioridad: Baja	

Documento Informe tecnico.pdf Observaciones

Permite agregar más documentos al trámite.

Al finalizar la carga de los documentos que se necesitan adjuntar al trámite, se debe presionar el botón *Guardar cambios*, y continuar con la carga de *Ítems*:

ÍTEMES

Descripción (*)	Contratación Grupo Musical " <u>Babasónicos</u> " (El Colmo S.R.L.) para recital aniversario UNL - Fecha de presentación: 12/10/2018	Rubro (*)	SERV. PROFESIONAL Y COMERCIAL
Cantidad (*)	1	Área destinataria (*)	Secretaría de Cultura
Unidad medida (*)	UNIDAD	Origen de los bienes (*)	<input checked="" type="radio"/> Nacional <input type="radio"/> Nacionalizado <input type="radio"/> No Nacional
Moneda	Peso argentino		
Precio estimado unitario (*)	\$ 605.000,00		
Precio estimado total	\$ 605.000,00		

Especificaciones técnicas.

Selección de rubro del bien o servicio.

Area que usará el bien o servicio: indica por defecto el área asociada al usuario.

Por defecto: peso argentino pero puede modificarse.

Cálculo automático según cantidad y precio indicado.

Si el bien es nacional: sólo cotización en pesos. Si el bien no es nacional: indicar en el campo de Observaciones, dentro de los Datos Generales, si requiere trámite de ROECYT.

Luego de cargar los datos del *Ítem*, los mismos deben guardarse presionando el botón *Agregar Ítem*:

Nro. ítem	Descripción	Rubro	Unidad medida	Muestra	Alternativas	Variantes	Origen de los bienes	Cantidad	Precio estimado unitario	Precio estimado total	Imagen
1	Contratación Grupo Musical "Babasónicos" (El Colmo S.R.L.) para recital aniversario UNL - Fecha de presentación: 12/10/2018	SERV. PROFESIONAL Y COMERCIAL	UNIDAD	NO	NO	NO	Nacional	1,00	\$ 605.000,00	\$ 605.000,00	

Permite modificar renglones si aún no se envió la Solicitud a la D.C.C.

De la misma manera se pueden agregar la cantidad de ítems que se necesiten.

La carga continúa con la indicación de la partida de la *Reserva Presupuestaria* del gasto para lo cual se debe presionar el botón *Nueva partida* y completar los datos obligatorios:

RESERVA PRESUPUESTARIA

No hay datos cargados

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 Fecha del Servidor: 25/06/2018

Área: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias compras

Planilla de Solicitud CE

[Documentos adjuntos](#) [Ver solicitud](#)

<p>Nro. solicitud: S/N</p> <p>Área solicitante: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias</p> <p>Prioridad: Baja</p> <p>Referente solicitud: Juan Perez Tel. (0342) 4571110 jperez@unl.edu.ar</p> <p>Lugar de entrega: Rectorado UNL (Bv Pellegrini 2750, SANTA FE, SANTA FE)</p>	<p>Fecha creación: 25/06/2018</p> <p>Descripción asunto: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"</p> <p>Estado actual: Borrador</p> <p>Oficina de contratación destino: Prueba</p>
---	---

Ejercicio:

Grupo presupuestario: (*)

Unidad principal: (*)

Unidad sub principal: (*)

Unidad subsub: (*)

Fuente: (*)

Si no corresponde imputar a un Grupo Presupuestario específico indicar: 0001.

Red programática:

Programa: (*)

Sub programa: (*)

Proyecto:

Actividad:

Obra:

Si no corresponde imputar a un Programa específico indicar: 98.

Si no corresponde imputar a un Sub programa específico indicar: 00.

Objeto de Gasto:

Inciso:

Partida principal:

Partida parcial:

Partida subparcial:

Tipo de moneda:

Código económico:

Finalidad:

Función:

Importe: (*)

Importe por defecto según datos cargados en renglón, pero se puede modificar, pudiendo cargar distintas partidas. Se deben cargar los importes en pesos argentinos, si el monto está en moneda extranjera, se debe pesificar al T.C.

Al finalizar la carga de cada partida debe guardarse la información presionando el botón *Guardar partida*:

EJ. . GP. UL. . SU. . SS. . FU. PR. SP. PY. AC. OB. INPPPL. PS. . TMCE. FIFN	Importe
0.0001.008.000.000.11.98.00.00.00.0.0.0.0000.0.00.0.0	\$ 605.000,00
	\$ 605.000,00

Nueva partida

Permite modificar reserva si aún no se envió la Solicitud a la D.C.C.

Luego de indicar la *Reserva presupuestaria*, se debe cargar el *Proveedor sugerido*, para lo cual se debe presionar sobre el signo +:

PROVEEDORES SUGERIDOS

Nombre	CUIT	Teléfono	Email
EL COLMO S.R.L.	30 - 71153305	9 011-45678910	elcolmosrl@gmail.com

Cargar en todos los casos contacto del proveedor: teléfono, mail, dirección postal.

Se puede ir guardando la carga en todo momento y luego continuarla o modificarla.

Una vez cargado el proveedor, se sugiere presionar el botón *Guardar Planilla* y visualizar la S.G. presionando el botón *Ver solicitud*, para controlar la información. Luego, se debe enviar la Solicitud a la D.C.C. para su control y autorización, presionando el botón *Enviar planilla a autorización de D.C.C.*

Una vez enviada la Solicitud, la misma no puede volver a ser modificada, excepto que sea rechazada por la D.C.C.

Al recepcionar la Solicitud de Gastos, la D.C.C. la controla a través del sistema y:

- c) **Si detecta errores, rechaza la Solicitud de Gastos:** al ser rechazada, la Solicitud de Gastos vuelve a ser editable para la U.R., aparecerá en el Paso 1 en estado *Borrador*.
- d) **Si no detecta errores, autoriza la Solicitud de Gastos:** al autorizarse la Solicitud de Gastos, el trámite puede continuar con la información cargada por la U.R., para lo cual la D.C.C. asocia cada ítem al Catálogo de Bienes y Servicios.

Al ser autorizada la Solicitud por la D.C.C., el sistema le asigna automáticamente una numeración a la Contratación.

La U.R., al tomar conocimiento de la autorización de la Solicitud de Gastos, descarga la Solicitud de Gastos aprobada para adjuntarla al expediente. Para ello se debe acceder a *Paso 1: Generar Solicitud*, seleccionar la Solicitud en trámite y presionar sobre el botón *Ver Solicitud*.

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 25/06/2018  compras

Administración Ayuda

CD Simplificadas Descentralizadas

Paso 1: Generar solicitud	6
Paso 2: Cargar ofertas	3
Paso 3: Informe técnico	10
Paso 4: Adjudicar compra	9
Paso 5: Generar orden de compra	8
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios	6

Casos Especiales

Paso 1: Generar solicitud	3
Paso 2: Carga de Oferta	1
Paso 3: Recepción de bienes y servicios	1

Procedimientos generales

Paso 1: Generar solicitud	1
Paso 2: Informe Técnico	0
Paso 3: Recepción de bienes y servicios	6

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 25/06/2018  compras

Listado detallado por concepto

LISTADO DE SOLICITUDES DE CASOS ESPECIALES

Nro. Solicitud	Fecha	Objeto de la Contratación	Estado	Precio estimado en Pesos	Precio estimado en Dólares	Precio estimado en Euro
SBS:103/2018	13/06/2018	Servicios de UNNOBA	Autorizado	\$ 54.756,00	U\$S 0,00	EUR 0,00
SBS:104/2018	13/06/2018	Contratación de actor	Autorizado	\$ 11.121.089,00	U\$S 0,00	EUR 0,00
SBS:157/2018	25/06/2018	Contratación Grupo Musical "Babasónicos"	Autorizado	\$ 605.000,00	U\$S 0,00	EUR 0,00

 Nueva Solicitud

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 25/06/2018  compras

Planilla de Solicitud CE

[Ver solicitud](#)

DATOS GENERALES

Nro. Solicitud:	SBS:157/2018	Fecha creación:	25/06/2018
Área solicitante:	FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias	Oficina de contratación destino:	Prueba
Objeto de la contratación: (*)	<input type="text" value="Contratación Grupo Musical 'Babasónicos'"/>		
Observaciones:	<input type="text"/>		
Lugar de entrega: (*)	<input type="text" value="Rectorado UNL"/>	Contacto técnico: (*)	<input type="text" value="Juan Perez"/> <input type="text" value="Tel. (0342) 4571110"/> <input type="text" value="jperez@unl.edu.ar"/>
Localidad: (*)	<input type="text" value="Argentina, Santa Fe, La Capital, SANTA FE"/>	Caso Especial Tipo (*)	<input type="text" value="ESPECIALIDAD"/>
		Domicilio: (*)	<input type="text" value="Bv Pellegrini 2750"/>
		Código postal:	<input type="text" value="3000"/>

Luego de presionar sobre el botón Ver solicitud, se descargará la Solicitud de Gastos para adjuntar al expediente:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

157/2018

DATOS GENERALES

Nro. solicitud: 157/2018 **Fecha creación:** 25/06/2018
Área solicitante: FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Estado:** Autorizado
Oficina de contratación: Dirección de Compras y Contrataciones **Caso Especial:** ESPECIALIDAD
Descripción: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"
Lugar de entrega: Rectorado UNL
Domicilio de entrega: Bv Pellegrini 2750
Contacto Técnico: Juan Perez
 Tel. (0342) 4571110
 jperez@unl.edu.ar
Observaciones:

ITEMS SOLICITADOS

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	Contratación Grupo Musical "Babasónicos" (El Colmo S.R.L.) para recital aniversario UNL - Fecha de presentación: 12/10/2018	UNIDAD	1.00	\$ 605,000.00	\$ 605,000.00

Precios totales estimados de la solicitud:

\$ 605,000.00

Item	Rubro	Permite prórroga	Orígenes de los bienes
1	SERV. PROFESIONAL Y COMERCIAL	NO	Nacional



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Item	Observaciones de los ítems
------	----------------------------

Sin observaciones de ítems

PROVEEDORES SUGERIDOS

Nombre	CUIT	Teléfono	Email
EL COLMO S.R.L.	30711533059	011-45678910	elcolmosrl@gmail.com

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Documento	Observaciones
Informe tecnico.pdf	
Presupuesto.pdf	

RESERVAS PRESUPUESTARIAS

Detalle partida	Importe
0.0001.008.000.000.11.98.00.00.00.00.0.0.0.0000.0.00.0.0	\$ 605,000.00
	\$ 605,000.00

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL
FUNCIONARIO SOLICITANTE

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL
FUNCIONARIO AUTORIZANTE

PASO 2: CARGAR OFERTAS

La oferta presentada debe ser cargada en el sistema, accediendo al *Paso 2: Carga de oferta*. También puede ingresarse desde la S.G. a través del botón *Cargar Ofertas*:

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 Área FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor 25/06/2018 compras

Administración Ayuda

CD Simplificadas Descentralizadas	Casos Especiales	Procedimientos generales
Paso 1: Generar solicitud 6	Paso 1: Generar solicitud 3	Paso 1: Generar solicitud 1
Paso 2: Cargar ofertas 3	Paso 2: Carga de Oferta 1	Paso 2: Informe Técnico 0
Paso 3: Informe técnico 10	Paso 3: Recepción de bienes y servicios 1	Paso 3: Recepción de bienes y servicios 6
Paso 4: Adjudicar compra 9		
Paso 5: Generar orden de compra 8		
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios 6		

Desarrollado por SIU 2010-2018

Luego de acceder al *Paso 2*, se debe seleccionar la convocatoria en trámite y presionar el botón *Nuevo Oferente*, para cargar los datos de quien presentó oferta:

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 Área FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias Fecha del Servidor 25/06/2018 compras

Trámites con N° Convocatoria desde autorización de D.C.C.

Estado del trámite: Borrador hasta su pase a Inf. Técnico.

Nro. expediente	Convocatoria	Fecha de creación	Objeto de la contratación	Fecha cierre recepción de ofertas	Nro. acto apertura	Estado
EXP:S/N/2018	CCE:22/2018	25/06/2018	Contratación Grupo Musical "Babasónicos"	25/12/2018 12:00:00		Borrador

Carga de ofertas CCE

Nro. convocatoria: CCE:22/2018	Fecha creación: 25/06/2018
Procedimiento: Caso Especial	Tipo: ESPECIALIDAD
Clase: De etapa única nacional	Modalidad: Sin Modalidad
Descripción: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"	Motivo contratación directa:
Expediente: EXP:S/N/2018	Lugar de entrega: Rectorado UNL(Bv Pellegrini 2750 (3000) SANTA FE)
Prioridad: Baja	

OFERENTES

No hay datos cargados

Nuevo oferente

Ir a listado Cargar renglones

Carga de ofertas CCE

Nro. convocatoria: CCE:22/2018	Fecha creación: 25/06/2018
Procedimiento: Caso Especial	Tipo: ESPECIALIDAD
Clase: De etapa única nacional	Modalidad: Sin Modalidad
Descripción: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"	Motivo contratación directa:
Expediente: EXP:S/N/2018	Lugar de entrega: Rectorado UNL(Bv Pellegrini 2750 (3000) SANTA FE)
Prioridad: Baja	

DETALLES DE OFERENTE

Fecha recepción de sobre (*)

Hora (*)

¿Desea asociar a un proveedor? SI NO

En catálogo de proveedores SI NO

Ofertante (*)

Observaciones

Si el proveedor se encuentra registrado en el Registro de Proveedores, debe seleccionarse la opción SI y el proveedor correspondiente; caso contrario debe seleccionarse la opción NO y cargarse manualmente los datos del proveedor (nombre, CUIT, etc.).

Aclaraciones u observaciones respecto al proveedor. NO CORRESPONDE INCLUIR AQUÍ OBSERVACIONES A LA OFERTA.

OFERENTES

No hay datos cargados

Desarrollado por SIU 2010-2018

Para finalizar la carga de cada oferente se debe presionar sobre el botón *Guardar Cambios*:

Carga de ofertas CCE

Nro. convocatoria: CCE:22/2018	Fecha creación: 25/06/2018
Procedimiento: Caso Especial	Tipo: ESPECIALIDAD
Clase: De etapa única nacional	Modalidad: Sin Modalidad
Descripción: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"	Motivo contratación directa:
Expediente: EXP:S/N/2018	Lugar de entrega: Rectorado UNL(Bv Pellegrini 2750 (3000) SANTA FE)
Prioridad: Baja	

OFERENTES

Nro. comprobante	Fecha/hora recepción	Oferente	observaciones	Anulado
CRO:1907	11/06/2018 10:00:00	EL COLMO S.R.L.		NO

Permite modificar los datos cargados del oferente.

Desarrollado por SIU 2010-2018

Una vez cargado el oferente, deben cargarse los renglones ofertados, para lo cual debe presionarse el botón *Cargar renglones* y luego seleccionarse el oferente:

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Carga de ofertas CCE

Nro. convocatoria: CCE:22/2018	Fecha creación: 25/06/2018
Procedimiento: Caso Especial	Tipo: ESPECIALIDAD
Clase: De etapa única nacional	Modalidad: Sin Modalidad
Descripción: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"	Motivo contratación directa:
Expediente: EXP:S/N/2018	Lugar de entrega: Rectorado UNL(Bv Pellegrini 2750 (3000) SANTA FE)
Prioridad: Baja	

OFERTENTES				
Nro. comprobante	Fecha/hora recepción	Oferente	observaciones	Anulado
CRO:1907	11/06/2018 10:00:00	EL COLMO S.R.L.		NO

Nuevo oferente

[Ir a listado](#) **Cargar renglones**

Desarrollado por SIU 2010-2018

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Carga de ofertas CCE

RESUMEN DE OFERTAS				
Proveedor	Cuit	¿Es admisible?	Importe total	Cantidad de ofertas en renglones
EL COLMO S.R.L.	30-71153305-9	SI	\$ 0,00	0

Seleccionar el oferente al cual se le cargará un nuevo renglón.

[Volver a carga de ofertas](#)

Desarrollado por SIU 2010-2018

Una vez que se visualice el oferente seleccionado, debe presionarse sobre el botón *Cargar nuevo renglón* para cargar las ofertas de cada renglón, y al finalizar la carga de cada renglón debe presionarse sobre el botón *Guardar datos de renglón*:

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Carga de ofertas CCE

RESUMEN DE OFERTAS				
Proveedor	Cuit	¿Es admisible?	Importe total	Cantidad de ofertas en renglones
COLMO S.R.L.	30-71153305-9	SI	\$ 0,00	0

Oferente seleccionado, al cual se le está cargando el renglón.

OFERTAS: EL COLMO S.R.L. (30-71153305-9)

No hay datos cargados

Cargar nuevo renglón

[Volver a carga de ofertas](#)

Desarrollado por SIU 2010-2018

DETALLE DE OFERTA

Renglón (*)	1 - Contratación Grupo Musical "Babasónicos" (El Colmo S. R.L.)	Seleccionar renglón al que se le cargará la oferta y el sistema traerá los datos ya cargados en la Solicitud.
Descripción	Contratación Grupo Musical "Babasónicos" (El Colmo S.R.L.) para recital aniversario UNL - Fecha de presentación: 12/10/2018	Por defecto muestra la descripción del renglón cargada en la S.G. Si el oferente cotiza con otra descripción debe editarse este campo indicando el detalle del bien o servicio ofertado por el oferente: la descripción que aquí se indique será la que se visualizará en la Adjudicación y en la O.C.
Cantidad (*)	1	Cantidad ofertada.
Tipo de oferta	Principal	Seleccionar oferta: principal, alternativa o variante.
Unidad de medida (*)	UNIDAD	Por defecto, unidad de medida según Solicitud.
Moneda real	Peso argentino	Seleccionar la moneda ofertada.
Importe unitario real		Completar sólo si se selecciona moneda distinta a peso argentino.
Cambio		Monto ofertado.
Importe unitario (*)	\$ 605.000,00	Importe automático según importe unitario y cantidad ofertada.
Importe total	\$ 605.000,00	Campo vacío: se eliminará su visualización.
Importe IVA		
Observaciones		Copiar la descripción del bien o servicio ofertado por el oferente, que se detalló anteriormente, a fin de poder visualizarlo en el cuadro comparativo.

 SIUDIAGUITA	2.4.4.5.0	Área FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias	Fecha del Servidor 25/06/2018	 compras
--	-----------	---	----------------------------------	---

Carga de ofertas CCE

RESUMEN DE OFERTAS				
Proveedor	Cuit	¿Es admisible?	Importe total	Cantidad de ofertas en renglones
EL COLMO S.R.L.	30-71153305-9	SI	\$ 605.000,00	1

OFERTAS: EL COLMO S.R.L. (30-71153305-9)

Renglón	Tipo de oferta	Unidad de medida	Cantidad	Moneda	Monto total
Contratación Grupo Musical "Babasónicos" (El Colmo S.R.L.) para recital aniversario UNL - Fecha de presentación: 12/10/2018	Principal	UNIDAD	1	Peso argentino	\$ 605000

Desarrollado por SIU 2010-2018

Permite modificar los datos cargados si aún no se finalizó la carga.

Una vez cargada la oferta debe presionarse el botón *Finalizar carga*.

Al finalizar la carga de la oferta, debe iniciarse el expediente con lo actuado, según lo dispuesto por el punto II, d), 4 del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones.

Al recibir el expediente la D.C.C.:

- ✓ verifica que se cumplan con la totalidad de los requisitos,
- ✓ confecciona la adjudicación, la cual es firmada por el Rector en todos los casos, indicando en el sistema el número de expediente del procedimiento,

- ✓ genera la O.C. correspondiente, la cual debe ser remitida al proveedor y a la U.R.

PASO 3: RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Una vez que la D.C.C. emite la O.C., se habilita la posibilidad de registrar la recepción de bienes, para lo cual se debe acceder al *Paso 3: Recepción de bienes y servicios*, seleccionar el procedimiento en trámite y tildar e indicar la cantidad de bienes o servicios recibidos y su fecha de recepción:

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** FCV - Facultad de Ciencias Veterinarias **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Administración Ayuda

CD Simplificadas Descentralizadas

Paso 1: Generar solicitud	6
Paso 2: Cargar ofertas	3
Paso 3: Informe técnico	10
Paso 4: Adjudicar compra	9
Paso 5: Generar orden de compra	8
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios	6

Casos Especiales

Paso 1: Generar solicitud	3
Paso 2: Carga de Oferta	0
Paso 3: Recepción de bienes y servicios	1

Procedimientos generales

Paso 1: Generar solicitud	1
Paso 2: Informe Técnico	0
Paso 3: Recepción de bienes y servicios	6

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría de Cultura **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Listado detallado por concepto

LISTADO RECEPCIONES DE BIENES Y SERVICIOS		
Nro. orden de compra	Objeto de la contratación	Estado
ORC:84/2018	Contratación Grupo Musical "Babasónicos"	Pendiente de recepción

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría de Cultura **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Nueva Recepción CCE

Nro. orden de compra ORC:84/2018
Adjudicatario EL COLMO S.R.L.
Lugar de entrega Rectorado UNL (Bv Pellegrini 2750, (3000) SANTA FE, Santa Fe)
Área recepción Secretaría de Cultura

Seleccionar renglones recibidos.

Nro. renglón	Descripción	Unidad medida	Nro. solicitud bys	Nro. Área item destinataria	Cantidad orden compra	Cantidad pendiente	Cantidad recibida	Todos/Ninguno
1	Contratación Grupo Musical "Babasónicos" (El Colmo S.R.L.) para recital aniversario UNL - Fecha de presentación: 12/10/2018	UNIDAD	157/2018	1 Secretaría de Cultura	1	1	1,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Fecha recepción (*)

12/10/2018

Indicar fecha de recepción.

Observaciones

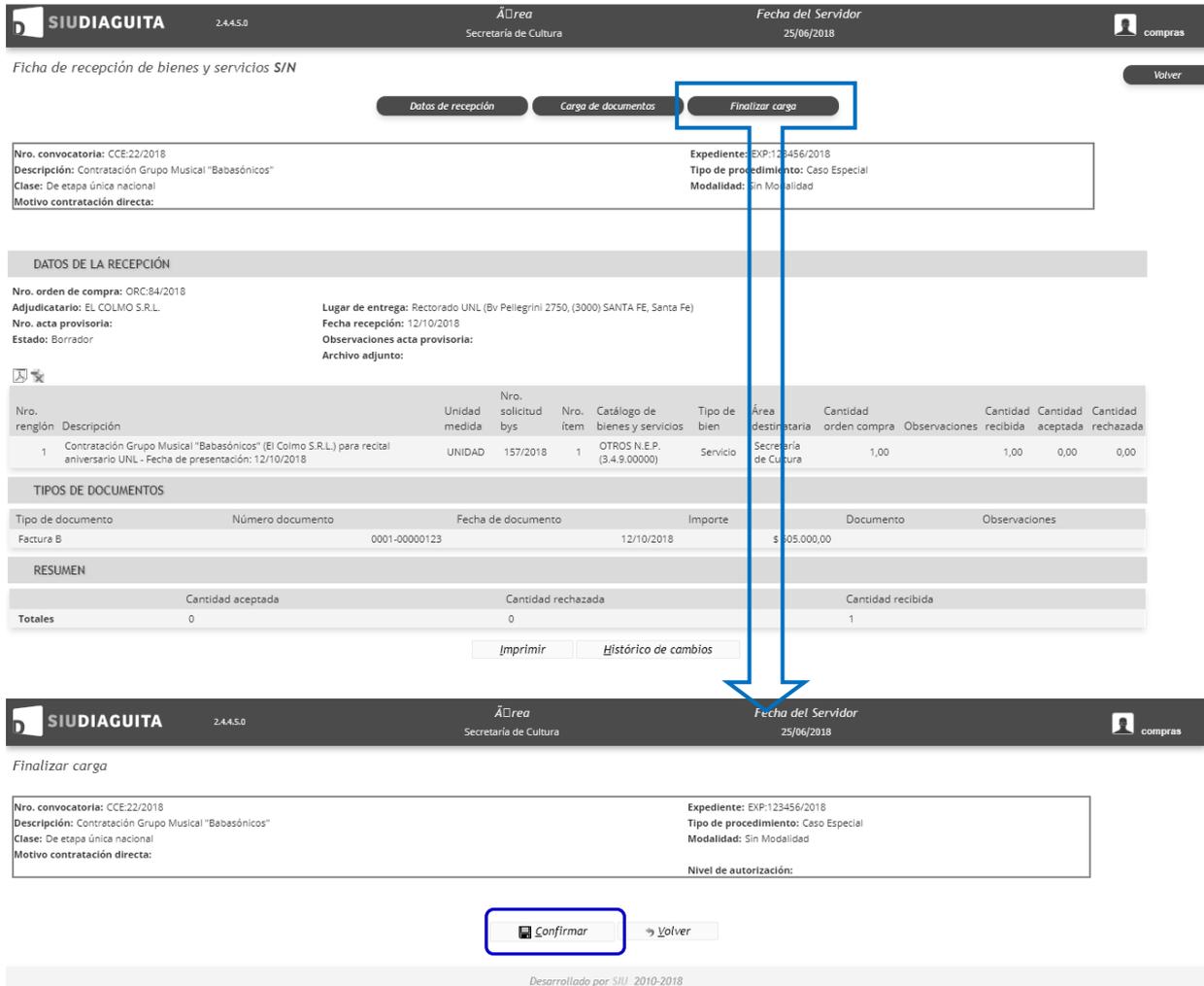
Mayor cantidad pendiente
Agregar otro dato de interés referente a la recepción.

Indicar cantidad de bienes o servicios recibidos.

Guardar cambios

Cancelar cambios

Una vez cargados los datos de la recepción se debe presionar el botón *Guardar cambios*. Posteriormente, debe presionarse el botón *Finalizar carga* y *Confirmar*, para finalizar la carga de la recepción de bienes y pasar a la etapa de verificación de la recepción:



SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría de Cultura **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Ficha de recepción de bienes y servicios SIN Volver

Datos de recepción Carga de documentos Finalizar carga

Nro. convocatoria: CCE:22/2018
Descripción: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"
Clase: De etapa única nacional
Motivo contratación directa:

Expediente: EXP:123456/2018
Tipo de procedimiento: Caso Especial
Modalidad: Sin Modalidad

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Nro. orden de compra: ORC:84/2018
Adjudicatario: EL COLMO S.R.L.
Nro. acta provisoria:
Estado: Borrador

Lugar de entrega: Rectorado UNL (Bv Pellegrini 2750, (3000) SANTA FE, Santa Fe)
Fecha recepción: 12/10/2018
Observaciones acta provisoria:
Archivo adjunto:

Nro. renglón	Descripción	Unidad medida	Nro. solicitud bys	Nro. ítem	Catálogo de bienes y servicios	Tipo de bien	Área destinataria	Cantidad orden compra	Observaciones	Cantidad recibida	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada
1	Contratación Grupo Musical "Babasónicos" (El Colmo S.R.L.) para recital aniversario UNL - Fecha de presentación: 12/10/2018	UNIDAD	157/2018	1	OTROS N.E.P. (3.4.9.00000)	Servicio	Secretaría de Cultura	1,00		1,00	0,00	0,00

TIPOS DE DOCUMENTOS

Tipo de documento	Número documento	Fecha de documento	Importe	Documento	Observaciones
Factura B	0001-00000123	12/10/2018	\$ 405.000,00		

RESUMEN

	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada	Cantidad recibida
Totales	0	0	1

Imprimir Histórico de cambios

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría de Cultura **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Finalizar carga

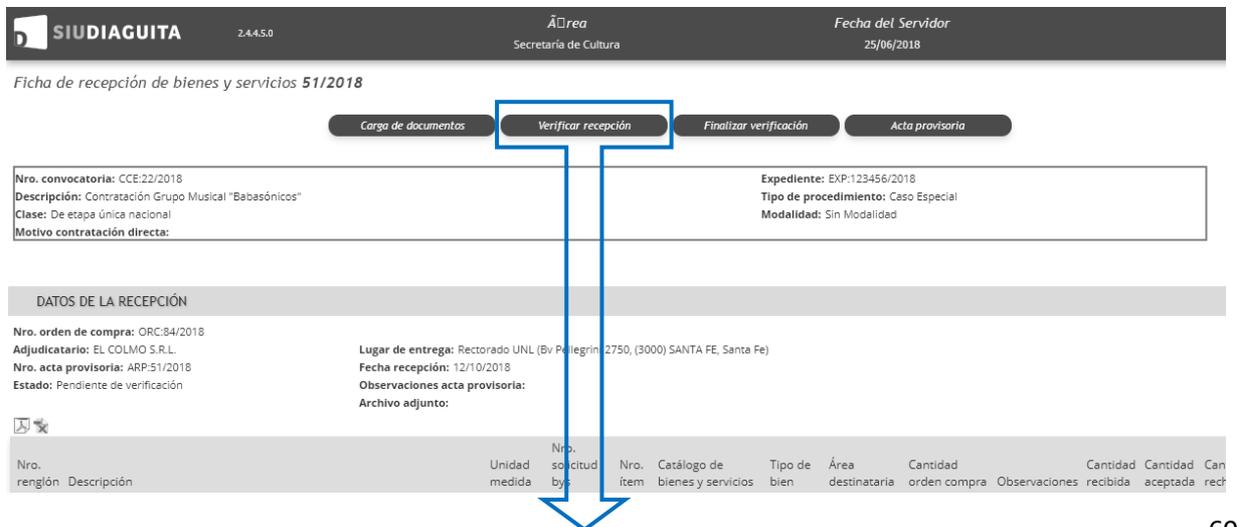
Nro. convocatoria: CCE:22/2018
Descripción: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"
Clase: De etapa única nacional
Motivo contratación directa:

Expediente: EXP:123456/2018
Tipo de procedimiento: Caso Especial
Modalidad: Sin Modalidad
Nivel de autorización:

Confirmar Volver

Desarrollado por SIU 2010-2018

Luego, se debe prestar conformidad de los bienes o servicios recibidos a través del botón *Verificar recepción* y *Guardar cambios* registrados:



SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría de Cultura **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Ficha de recepción de bienes y servicios 51/2018

Carga de documentos Verificar recepción Finalizar verificación Acta provisoria

Nro. convocatoria: CCE:22/2018
Descripción: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"
Clase: De etapa única nacional
Motivo contratación directa:

Expediente: EXP:123456/2018
Tipo de procedimiento: Caso Especial
Modalidad: Sin Modalidad

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Nro. orden de compra: ORC:84/2018
Adjudicatario: EL COLMO S.R.L.
Nro. acta provisoria: ARP:51/2018
Estado: Pendiente de verificación

Lugar de entrega: Rectorado UNL (Bv Pellegrini 2750, (3000) SANTA FE, Santa Fe)
Fecha recepción: 12/10/2018
Observaciones acta provisoria:
Archivo adjunto:

Nro. renglón	Descripción	Unidad medida	Nro. solicitud bys	Nro. ítem	Catálogo de bienes y servicios	Tipo de bien	Área destinataria	Cantidad orden compra	Observaciones	Cantidad recibida	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada
1	Contratación Grupo Musical "Babasónicos" (El Colmo S.R.L.) para recital aniversario UNL - Fecha de presentación: 12/10/2018	UNIDAD	157/2018	1	OTROS N.E.P. (3.4.9.00000)	Servicio	Secretaría de Cultura	1,00		1,00	0,00	0,00

Verificar recepción

Nro. acta provisoria: ARP-51/2018 Fecha acta: 2018-06-25

Datos de la recepción

Fecha recepción: 12/10/2018
Lugar de entrega: Rectorado UNL (Bv Pellegrini 2750, (3000) SANTA FE, Santa Fe)
Convocatoria: ARP-51/2018
Fecha de factura:
Remito:
Observaciones:

Proveedor: EL COLMO S.R.L.
Nro. orden de compra: ORC:84/2018
Expediente: EXP:123456/2018
Número de factura:
Documento: Ningún archivo seleccionado

Agregar información de interés respecto a la conformidad de la recepción.

Nro. renglón	Descripción	Unidad medida	Nro. solicitud	Nro. ítem	Área destinataria	Cantidad recibida	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada
1	Contratación Grupo Musical "Babasónicos" (El Colmo S.R.L.) para recital aniversario UNL - Fecha de presentación: 12/10/2018	UNIDAD	157/2018	1	Secretaría de Cultura	1	1,00	0

Desarrollado por SIU 2010-2018

Indicar la cantidad de bienes o servicios recibidos que fueron verificados.

Luego, se debe cargar en el sistema la factura recibida del proveedor, para lo cual se debe presionar el botón *Carga de documentos*, indicar los datos del comprobante recibido y *Guardar y Confirmar* la información cargada:

Ficha de recepción de bienes y servicios 51/2018

Nro. convocatoria: CCE:22/2018
Descripción: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"
Clase: De etapa única nacional
Motivo contratación directa:
Expediente: EXP:123456/2018
Tipo de procedimiento: Caso Especial
Modalidad: Sin Modalidad

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Nro. orden de compra: ORC:84/2018
Adjudicatario: EL COLMO S.R.L.
Nro. acta provisoria: ARP-51/2018
Estado: Pendiente de verificación
Lugar de entrega: Rectorado UNL (Bv Pellegrini 2750, (3000) SANTA FE, Santa Fe)
Fecha recepción: 12/10/2018
Observaciones acta provisoria:
Archivos adjunto:

Nro. renglón	Descripción	Unidad medida	Nro. solicitud	Nro. ítem	Catálogo de bienes y servicios	Tipo de bien	Área destinataria	Cantidad orden compra	Observaciones	Cantidad recibida	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada
1	Contratación Grupo Musical "Babasónicos" (El Colmo S.R.L.) para recital aniversario UNL - Fecha de presentación: 12/10/2018	UNIDAD	157/2018	1	OTROS N.E.P. (3.4.9.00000)	Servicio	Secretaría de Cultura	1,00		1,00	1,00	

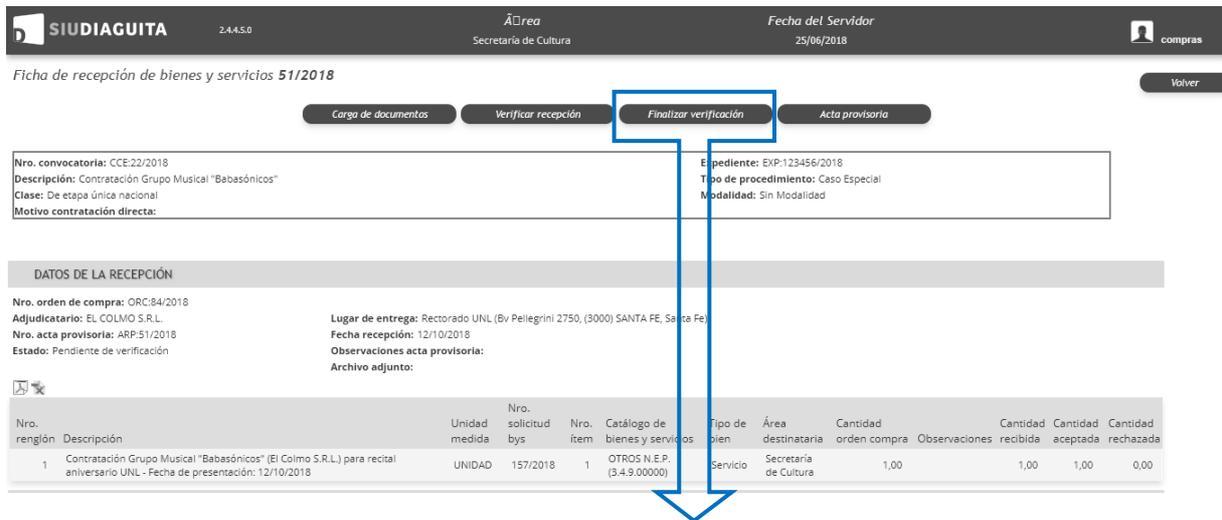
Carga de documentos

Nro. convocatoria: CCE:22/2018
Descripción: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"
Clase: De etapa única nacional
Motivo contratación directa:
Expediente: EXP:123456/2018
Tipo de procedimiento: Caso Especial
Modalidad: Sin Modalidad

Seleccionar el tipo de comprobante emitido por el proveedor. **Campo no habilitado actualmente.** **Indicar número de comprobante: punto de venta y número.** **Indicar fecha de factura.** **Detallar importe de factura.** **Seleccionar moneda de emisión de la factura.**

Tipo de documento(*) Tipo de comprobante (Plagá) Pto venta(*) Número factura(*) Número documento(*) Fecha de documento(*) Importe(*) Documento Moneda(*)

Para finalizar la verificación de los bienes o servicios recibidos, se debe presionar sobre el botón *Finalizar verificación*, calificar al proveedor y *Confirmar* el paso:



SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría de Cultura **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Ficha de recepción de bienes y servicios 51/2018 **Volver**

Carga de documentos **Verificar recepción** **Finalizar verificación** **Acta provisoria**

Nro. convocatoria: CCE:22/2018
Descripción: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"
Clase: De etapa única nacional
Motivo contratación directa:

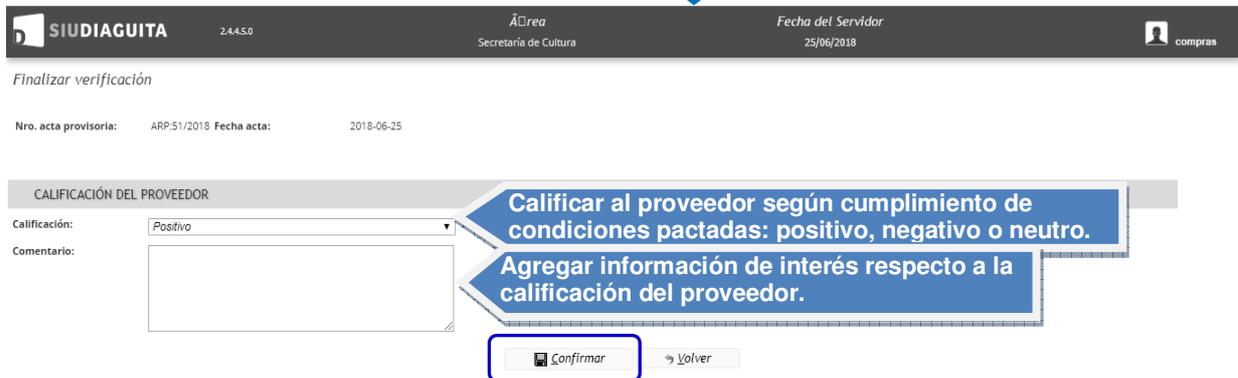
Expediente: EXP:123456/2018
Tipo de procedimiento: Caso Especial
Modalidad: Sin Modalidad

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Nro. orden de compra: ORC:84/2018
Adjudicatario: EL COLMO S.R.L.
Nro. acta provisoria: ARP:51/2018
Estado: Pendiente de verificación

Lugar de entrega: Rectorado UNL (Bv Pellegrini 2750, (3000) SANTA FE, Santa Fe)
Fecha recepción: 12/10/2018
Observaciones acta provisoria:
Archivo adjunto:

Nro. renglón	Descripción	Unidad medida	Nro. solicitud bys	Nro. ítem	Catálogo de bienes y servicios	Tipo de bien	Área destinataria	Cantidad orden compra	Observaciones	Cantidad recibida	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada
1	Contratación Grupo Musical "Babasónicos" (El Colmo S.R.L.) para recital aniversario UNL - Fecha de presentación: 12/10/2018	UNIDAD	157/2018	1	OTROS N.E.P. (3.4.9.00000)	Servicio	Secretaría de Cultura	1,00		1,00	1,00	0,00



SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría de Cultura **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Finalizar verificación

Nro. acta provisoria: ARP:51/2018 **Fecha acta:** 2018-06-25

CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

Calificación: Positivo

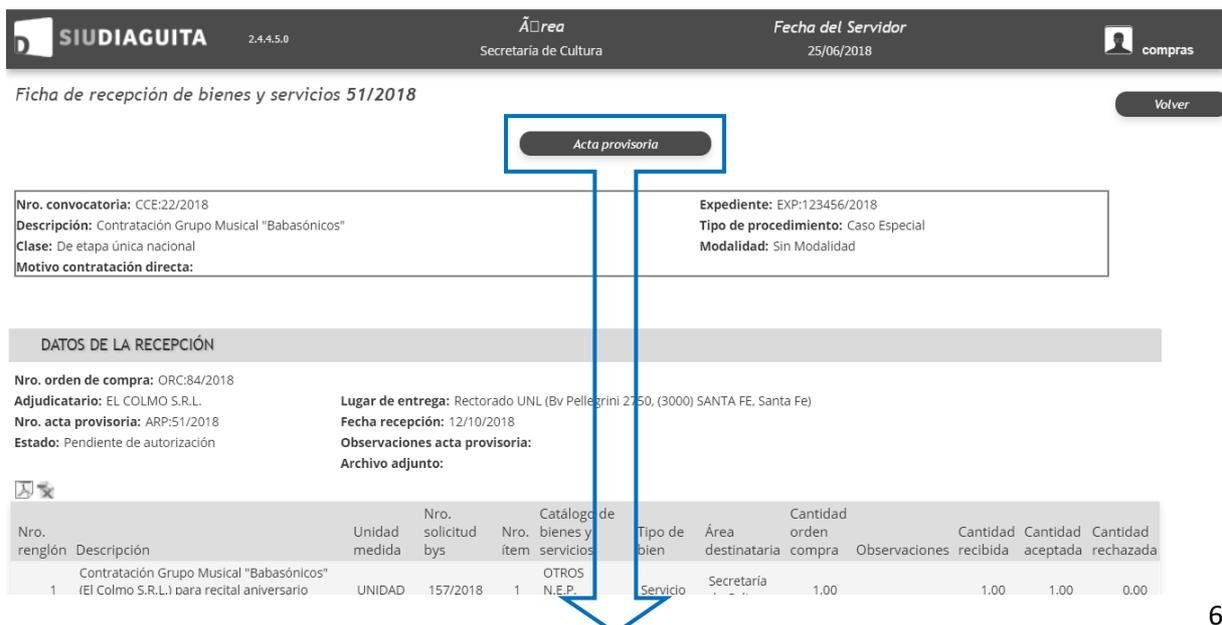
Comentario:

Calificar al proveedor según cumplimiento de condiciones pactadas: positivo, negativo o neutro.

Agregar información de interés respecto a la calificación del proveedor.

Confirmar **Volver**

El acta de recepción emitida, puede imprimirse presionando sobre el botón *Acta provisoria*. Dicho acta saldrá con la leyenda "Provisoria", dado que aún no cuenta con la autorización de la D.C.C., quién la autorizará al momento de solicitar el pago al proveedor, luego de recibir el triplicado de la O.C. y la factura debidamente conformada.



SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría de Cultura **Fecha del Servidor** 25/06/2018 **compras**

Ficha de recepción de bienes y servicios 51/2018 **Volver**

Acta provisoria

Nro. convocatoria: CCE:22/2018
Descripción: Contratación Grupo Musical "Babasónicos"
Clase: De etapa única nacional
Motivo contratación directa:

Expediente: EXP:123456/2018
Tipo de procedimiento: Caso Especial
Modalidad: Sin Modalidad

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Nro. orden de compra: ORC:84/2018
Adjudicatario: EL COLMO S.R.L.
Nro. acta provisoria: ARP:51/2018
Estado: Pendiente de autorización

Lugar de entrega: Rectorado UNL (Bv Pellegrini 2750, (3000) SANTA FE, Santa Fe)
Fecha recepción: 12/10/2018
Observaciones acta provisoria:
Archivo adjunto:

Nro. renglón	Descripción	Unidad medida	Nro. solicitud bys	Nro. ítem	Catálogo de bienes y servicios	Tipo de bien	Área destinataria	Cantidad orden compra	Observaciones	Cantidad recibida	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada
1	Contratación Grupo Musical "Babasónicos" (El Colmo S.R.L.) para recital aniversario	UNIDAD	157/2018	1	OTROS N.E.P.	Servicio	Secretaría de Cultura	1,00		1,00	1,00	0,00



Acta de Recepción Provisoria 51/2018

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA

Nro. acta Provisoria: 51/2018
Fecha acta: 25/06/2018

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Fecha de recepción: 12/10/2018
Proveedor: EL COLMO S.R.L.
Lugar de entrega: Rectorado UNL (Bv Pellegrini 2750, (3000) SANTA FE, Santa Fe)
Nro. orden de compra: 84/2018
Convocatoria: 22/2018
Expediente: EXP:123456/2018

TIPOS DE DOCUMENTOS

Tipo de documento	Número documento	Fecha de documento	Importe	Observaciones
Factura B	0001-00000123	12/10/2018	\$ 605000.00	

Se procede a formalizar la recepción más abajo detallada.

Renglón N°	Descripción	Precio unitario	Cantidad recibida
1	Contratación Grupo Musical "Babasónicos" (El Colmo S.R.L.) para recital aniversario UNL - Fecha de presentación: 12/10/2018	\$ 605,000.00 SEISCIENTOS CINCO MIL CON 00/100	1

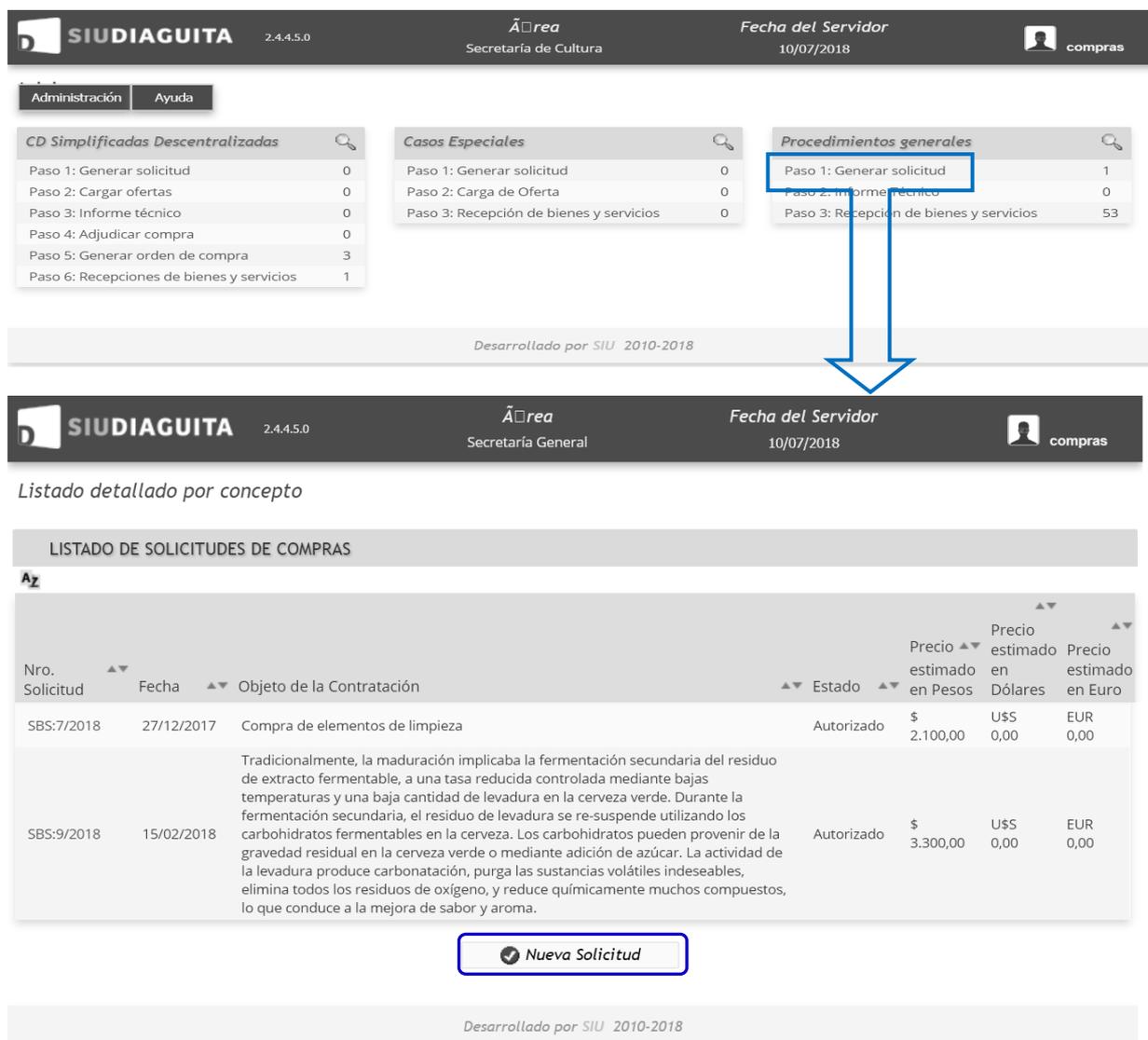
OBSERVACIONES

Al remitir el triplicado de la O.C., el Acta de Recepción Provisoria, y la factura del proveedor conformada, la D.C.C. controlará la documentación remitida y, en caso de no existir observaciones, autorizará la recepción de bienes y servicios en SIU Diaguita emitiendo el Acta de Recepción Definitiva y gestionará el pago al proveedor.

E- PROCEDIMIENTOS GENERALES

PASO 1: GENERAR SOLICITUD

Para emitir una Solicitud de Gastos e iniciar un nuevo trámite, debe acceder al *Paso 1: Generar solicitud* y presionar el botón *Nueva Solicitud*:



The image shows two screenshots of the SIUDIAGUITA web application interface. The top screenshot displays the 'Procedimientos generales' menu with 'Paso 1: Generar solicitud' highlighted by a blue box. A blue arrow points from this box to the 'Nueva Solicitud' button in the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the 'LISTADO DE SOLICITUDES DE COMPRAS' with a table of purchase requests and a 'Nueva Solicitud' button at the bottom.

LISTADO DE SOLICITUDES DE COMPRAS

Nro. Solicitud	Fecha	Objeto de la Contratación	Estado	Precio estimado en Pesos	Precio estimado en Dólares	Precio estimado en Euro
SBS:7/2018	27/12/2017	Compra de elementos de limpieza	Autorizado	\$ 2.100,00	US\$ 0,00	EUR 0,00
SBS:9/2018	15/02/2018	Tradicionalmente, la maduración implicaba la fermentación secundaria del residuo de extracto fermentable, a una tasa reducida controlada mediante bajas temperaturas y una baja cantidad de levadura en la cerveza verde. Durante la fermentación secundaria, el residuo de levadura se re-suspende utilizando los carbohidratos fermentables en la cerveza. Los carbohidratos pueden provenir de la gravedad residual en la cerveza verde o mediante adición de azúcar. La actividad de la levadura produce carbonatación, purga las sustancias volátiles indeseables, elimina todos los residuos de oxígeno, y reduce químicamente muchos compuestos, lo que conduce a la mejora de sabor y aroma.	Autorizado	\$ 3.300,00	US\$ 0,00	EUR 0,00

Nueva Solicitud

Para generar una *Nueva Solicitud* se deben completar los campos de *Datos Generales* de la Solicitud de Gastos:


2.4.4.5.0
Área
Secretaría General
Fecha del Servidor
10/07/2018

 compras

Nueva Solicitud PG

Fecha creación: 10/07/2018

Objeto de la contratación: (*) Descripción abreviada de los bienes y/o servicios a adquirir.

Contacto técnico: (*) jperez@unl.edu.ar
Tel.: (0342) 4571110"/> Datos de quien responderá las consultas técnicas que realicen los oferentes.

Observaciones: Aclaraciones de interés que no tengan un campo específico (ej.: si lleva trámite de ROCYT o se requiere toma de medidas del proveedor). Esta leyenda es visualizada en la S.G. bajo el título *Observaciones*.

Criterio de evaluación: (*) Puntos considerados para la evaluación y selección de ofertas: ser claros. Aclarar si se aceptará adjudicación por renglón, o si la misma tiene que ser global.

Lugar de entrega: (*) Lugar de entrega de los bienes: por defecto indica lugar que tiene asociado el usuario, pero se puede cambiar.

Domicilio: (*) Más especificaciones del lugar de entrega de los bienes: piso, oficina, etc.

Localidad: (*) Campos seleccionables: por defecto indica localidad y C.P. según lugar de entrega.

Código postal

Se puede ir guardando la carga en todo momento y luego continuarla.

 **Guardar cambios**

 **Cancelar cambios**

Desarrollado por SIU 2010-2018

Al guardar los *Datos Generales* cargados, el sistema muestra en una nueva pantalla la información cargada y habilita la posibilidad de adjuntar documentación necesaria para la realización del trámite y la liquidación de Ilitía si corresponde, presionando sobre el botón *Datos Adjuntos* y seleccionando los archivos correspondientes:

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría General **Fecha del Servidor** 10/07/2018 **compras**

Planilla de Solicitud PG

Documentos adjuntos (pg) **Ver solicitud**

Presionando sobre el botón se puede visualizar la solicitud con los datos cargados hasta el momento de la consulta.

DATOS GENERALES

Nro. Solicitud: S/N **Fecha creación:** 10/07/2018
Área solicitante: Secretaría General **Oficina de contratación destino:** DCC- Dirección de Compras y Contrataciones UNL

Objeto de la contratación: (*) **Contacto técnico: (*)**
 Custodia y almacenamiento de archivo **Juan Pérez**
 Mail: jperez@unl.edu.ar
 Tel.: (0342) 4571110

Observaciones: **Criterios de evaluación: (*)**
 1. Calidad del servicio ofrecido: conservación de archivo, estado de las cajas y de su contenido, seguridad de las cajas, y período de respuesta a pedidos.
 2. Oferta más económica.

Lugar de entrega: (*) **Domicilio: (*)**
 Secretaría General Bv. Pellegrini 2750

Localidad: (*) **Código postal:**
 Argentina, Santa Fe, La Capital, SANTA FE 3000

Datos cargados en pantalla anterior: pueden modificarse.

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría General **Fecha del Servidor** 11/07/2018 **compras**

Documentos adjuntos (pg)

Nro. solicitud: **Fecha creación:**
Área solicitante: **Descripción asunto:**
Prioridad: **Estado actual:**
Referente solicitud: **Oficina de contratación destino:**
Lugar de entrega:

No existen registros para la combinación seleccionada

Nuevo documento adjunto **Guardar cambios** **Cancelar cambios**

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría General **Fecha del Servidor** 11/07/2018 **compras**

Documentos adjuntos (pg)

Nro. solicitud: **Fecha creación:**
Área solicitante: **Descripción asunto:**
Prioridad: **Estado actual:**
Referente solicitud: **Oficina de contratación destino:**
Lugar de entrega:

Documento (*) **Seleccionar archivo** ningún archivo seleccionado
Observaciones

Agregar documento adjunto **Cancelar edición**

Seleccionar el archivo correspondiente.

Fecha del Servidor: 11/07/2018

compras

Nombre: Modelo de las cajas

Abregar documento adjunto

Cancelar edición

Desarrollado por SIU 2010-2018

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0

Área Secretaría General

Fecha del Servidor 11/07/2018

compras

Documentos adjuntos (pg)

Nro. solicitud: Fecha creación:
 Área solicitante: Descripción asunto:
 Prioridad: Estado actual:
 Referente solicitud: Oficina de contratación destino:
 Lugar de entrega:

Documento (*) Seleccionar archivo Modelo de las cajas.pdf

Observaciones

Agregar documento adjunto

Cancelar edición

Desarrollado por SIU 2010-2018

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0

Área Secretaría General

Fecha del Servidor 11/07/2018

compras

Documentos adjuntos (pg)

Nro. solicitud: Fecha creación:
 Área solicitante: Descripción asunto:
 Prioridad: Estado actual:
 Referente solicitud: Oficina de contratación destino:
 Lugar de entrega:

Documento Modelo de las cajas.pdf Observaciones

Nuevo documento adjunto

Guardar cambios

Cancelar cambios

Desarrollado por SIU 2010-2018

Permite agregar más documentos al trámite.

Al finalizar la carga de los documentos que se necesitan adjuntar al trámite, se debe presionar el botón *Guardar cambios*, y continuar con la carga de *Ítems*:

ÍTEMS

Descripción (*) Permite opción a prórroga SI No

Especificaciones técnicas.

Indicar rubro del gasto. Rubro (*) Área destinataria (*)

Por defecto: peso argentino pero puede modificarse. Cantidad (*) Entrega muestra (*) SI NO

Unidad medida (*) Alternativa (*) SI No

Moneda Variante (*) SI No

Precio estimado unitario (*) Origen de los bienes (*) Nacional Nacionalizado No Nacional

Precio estimado total

Indicar si se requieren muestras y si se aceptan alternativas o variantes.

Área que usará el bien o servicio: indica por defecto el área asociada al usuario.

Indicar si existe opción a prórroga.

Si el bien es nacional: sólo cotización en pesos. Si el bien no es nacional: indicar en el campo de Observaciones, dentro de los Datos Generales, si requiere trámite de ROECYT.

Cálculo automático según cantidad y precio indicado.

No existen registros

Luego de cargar los datos del *Ítem*, los mismos deben guardarse presionando el botón *Agregar Ítem*:

Nro. ítem	Descripción	Rubro	Unidad medida	Muestra	Alternativas	Variantes	Origen de los bienes	Cantidad	Precio estimado unitario	Precio estimado total	Imagen
1	Servicio de custodia y almacenamiento de archivos.	SERV. PROFESIONAL Y COMERCIAL	MES	NO	NO	NO	Nacional	36,00	\$ 51.480,00	1.853.280,00	
2	Provisión de cajas nuevas	LIBRERIA, PAP. Y UTILES OFICINA	UNIDAD	NO	NO	NO	Nacional	3.000,00	\$ 39,00	\$ 117.000,00	

Permite modificar renglones si aún no se envió la Solicitud a la D.C.C.

De la misma manera se pueden agregar la cantidad de ítems que se necesiten.

La carga continúa con la indicación de la partida de la *Reserva Presupuestaria* del gasto para lo cual se debe presionar el botón *Nueva partida* y completar los datos obligatorios:

RESERVA PRESUPUESTARIA

No hay datos cargados

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 Fecha del Servidor: 11/07/2018

Área: Secretaría General compras

Planilla de Solicitud PG

Nro. solicitud: 5/N Fecha creación: 10/07/2018

Área solicitante: Secretaría General Descripción asunto: Custodia y almacenamiento de archivo

Prioridad: Baja Estado actual: Borrador

Referente solicitud: Juan Pérez Mail: jperez@unl.edu.ar Tel.: (0342) 4571110 Oficina de contratación destino: DCC- Dirección de Compras y Contrataciones UNL

Lugar de entrega: Secretaría General (Bv. Pellegrini 2750, SANTA FE, SANTA FE)

Ejercicio:

Grupo presupuestario: (*)

Unidad principal: (*)

Unidad sub principal: (*)

Unidad subsub: (*)

Fuente: (*)

Si no corresponde imputar a un Grupo Presupuestario específico indicar: 0001.

Red programatica:

Programa: (*)

Sub programa: (*)

Proyecto:

Actividad:

Obra:

Objeto de Gasto:

Inciso:

Partida principal:

Partida parcial:

Partida subparcial:

Tipo de moneda:

Código económico:

Finalidad:

Función:

Importe: (*)

Si no corresponde imputar a un Programa específico indicar: 98.
Si no corresponde imputar a un Sub programa específico indicar: 00.

Importe por defecto según datos cargados en renglón, pero se puede modificar, pudiendo cargar distintas partidas. Se deben cargar los importes en pesos argentinos, si el monto está en moneda extranjera, se debe pesificar al T.C. vigente.

Desarrollado por SIU 2010-2018

Al finalizar la carga de cada partida debe guardarse la información presionando el botón **Guardar partida**:

RESERVA PRESUPUESTARIA		Importe
EJ . GP . UL . SU . SS . FU . PR . SP . PY . AC . OB . INPPPL . PS . TMCE . FIFN		\$ 1.970.280,00
0.0001.002.000.000.11.98.00.00.00.0.0.0.0000.0.00.0.0		\$ 1.970.280,00

Permite modificar reserva si aún no se envió la Solicitud a la D.C.C.

Luego de indicar la *Reserva presupuestaria*, se deben cargar los *Proveedores sugeridos*, para lo cual se debe presionar sobre el signo +. Debe invitarse como mínimo a tres (3) proveedores:

PROVEEDORES SUGERIDOS					
Nombre	CUIT	Telefono	Email		
PROSPERTEC S.R.L.	30 - 71016391	- 6 0342-155016372			
FILE PROTECTION S.R.L.	30 - 70818430	- 2 0342-4695900			
DOCUMENTOS LOGISTICA Y SERVI	30 - 69989854	- 2 00342-4604389			

Cargar en todos los casos contacto del proveedor: teléfono, mail, dirección postal.

Al finalizar la carga de los proveedores invitados, se deben cargar los *Datos Extras* necesarios para que la D.C.C. pueda emitir posteriormente el Pliego de Bases y Condiciones Particulares (P.B.C.P.):

DATOS EXTRA

En caso de que el Oferente solicite pago anticipado, la U.R. lo admite? NO SI

Periodo garantía bienes: Se requiere una garantía mínima de 12 meses contados a partir de la recepción. **Indicar plazo de garantía: por defecto 12 meses.**

Plazo entrega: 15 días. **Indicar plazo de entrega calculado en función de la recepción de la O.C.**

Lugar entrega muestras: No aplica. **Completar el lugar donde deberían entregarse las muestras en caso de corresponder. Si no se solicitaron muestras, indicar No aplica.**

Se puede ir guardando la carga en todo momento y luego continuarla o modificarla.

Desarrollado por SIU 2010-2018

Una vez cargados los datos, se sugiere presionar el botón *Guardar Planilla* y descargar el formulario presionando el botón *Ver solicitud*, para controlar la información. Luego, se debe enviar la Solicitud a la D.C.C. para su control y autorización, presionando el botón *Enviar planilla a autorización*.

Una vez enviada la Solicitud, la misma no puede volver a ser modificada, excepto que sea rechazada por la D.C.C.

Al recepcionar la Solicitud de Gastos, la D.C.C. la controla a través del sistema y:

- e) **Si detecta errores, rechaza la Solicitud de Gastos:** al ser rechazada, la Solicitud de Gastos vuelve a ser editable para la U.R., aparecerá en el Paso 1 en estado *Borrador*.
- f) **Si no detecta errores, autoriza la Solicitud de Gastos:** al ser autorizada la Solicitud por la D.C.C., el sistema le asigna automáticamente una numeración a la Contratación.

Luego de ser autorizada la Solicitud por la D.C.C., la U.R. debe descargar la Solicitud de Gastos aprobada para generar el expediente, para lo cual debe acceder a *Paso 1: Generar Solicitud*, seleccionar la Solicitud en trámite y presionar sobre el botón *Ver Solicitud*.

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría General **Fecha del Servidor** 23/07/2018 **compras**

Administración Ayuda

CD Simplificadas Descentralizadas	Casos Especiales	Procedimientos generales
Paso 1: Generar solicitud 4	Paso 1: Generar solicitud 1	Paso 1: Generar solicitud 4
Paso 2: Cargar ofertas 0	Paso 2: Carga de Oferta 0	Paso 2: Informe Técnico 0
Paso 3: Informe técnico 1	Paso 3: Recepción de bienes y servicios 1	Paso 3: Recepción de bienes y servicios 11
Paso 4: Adjudicar compra 0		
Paso 5: Generar orden de compra 2		
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios 0		

Desarrollado por SIU 2010-2018

Listado detallado por concepto

LISTADO DE SOLICITUDES DE COMPRAS							
Az							
Nro. Solicitud	Fecha	Objeto de la Contratación	Estado	Precio estimado en Pesos	Precio estimado en Dólares	Precio estimado en Euro	
S/N	12/03/2018	33333333	Borrador	\$ 0,00	US\$ 0,00	EUR 0,00	
S/N	02/07/2018	asdasdas	Borrador	\$ 0,00	US\$ 0,00	EUR 0,00	
S/N	14/03/2018	afdasfsdfs	Borrador	\$ 0,00	US\$ 0,00	EUR 0,00	
S/N	07/03/2018	adadasdasas			US\$ 0,00	EUR 0,00	
SBS-243/2017	27/12/2017	3.2.1	Autorizado	\$ 450,00	US\$ 0,00	EUR 0,00	
SBS-7/2018	27/12/2017	Compra de elementos de limpieza	Autorizado	\$ 2.100,00	US\$ 0,00	EUR 0,00	
SBS-9/2018	15/02/2018	Tradicionalmente, la maduración implicaba la fermentación secundaria del residuo de extracto fermentable, a una tasa reducida controlada mediante bajas temperaturas y una baja cantidad de levadura en la cerveza verde. Durante la fermentación secundaria, el residuo de levadura se re-suspende utilizando los carbohidratos fermentables en la cerveza. Los carbohidratos pueden provenir de la gravedad residual en la cerveza verde o mediante adición de azúcar. La actividad de la levadura produce carbonatación, purga las sustancias volátiles indeseables, elimina todos los residuos de oxígeno, y reduce químicamente muchos compuestos, lo que conduce a la mejora de sabor y aroma.	Autorizado	\$ 3.300,00	US\$ 0,00	EUR 0,00	
SBS-250/2018	11/07/2018	Prueba Ramiro	Pendiente de autorización	\$ 15.168.384,00	US\$ 0,00	EUR 0,00	
SBS-255/2018	10/07/2018	Custodia y almacenamiento de archivo	Pendiente de autorización	\$ 1.970.280,00	US\$ 0,00	EUR 0,00	



[Nueva Solicitud](#)

Planilla de Solicitud PG

[Ver solicitud](#)

DATOS GENERALES			
Nro. Solicitud:	SBS:255/2018	Fecha creación:	10/07/2018
Área solicitante:	Secretaría General	Oficina de contratación destino:	DCC- Dirección de Compras y Contrataciones UNL
Objeto de la contratación: (*)	Custodia y almacenamiento de archivo	Contacto técnico: (*)	Juan Pérez Mail: jperez@unl.edu.ar Tel.: (0342) 4571110
Observaciones:		Criterios de evaluación: (*)	1. Calidad del servicio ofrecido: conservación de archivo, estado de las cajas y de su contenido, seguridad de las cajas, y periodo de respuesta a pedidos. 2. Oferta más económica.
Lugar de entrega: (*)	Secretaría General	Domicilio: (*)	Bv. Pellegrini 2750
Localidad: (*)	Argentina, Santa Fe, La Capital, SANTA FE	Código postal:	3000

Luego de presionar sobre el botón Ver solicitud, se descargará la Solicitud de Gastos para adjuntar al expediente:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS

255/2018

DATOS GENERALES

Nro. solicitud: 255/2018 **Fecha creación:** 10/07/2018
Área solicitante: Secretaría General **Estado:** Pendiente de autorización
Oficina de contratación: Dirección de Compras y Contrataciones-Rectorado
Descripción: Custodia y almacenamiento de archivo
Lugar de entrega: Secretaría General
Domicilio de entrega: Bv. Pellegrini 2750
Contacto Técnico: Juan Pérez
 Mail: jperez@unl.edu.ar
 Tel.: (0342) 4571110

Observaciones:

ITEMS SOLICITADOS

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	Servicio de custodia y almacenamiento de archivos.	MES	36.00	\$ 51,480.00	\$ 1,853,280.00
2	Provisión de cajas nuevas	UNIDAD	3,000.00	\$ 39.00	\$ 117,000.00

Precios totales estimados de la solicitud:

\$ 1,970,280.00

Item	Rubro	Permite prórroga	Orígenes de los bienes	Acepta alternativas	Acepta variantes	Entrega muestras
1	SERV. PROFESIONAL Y COMERCIAL	NO	Nacional	NO	NO	NO
2	LIBRERIA,PAP. Y UTILES OFICINA	NO	Nacional	NO	NO	NO



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Item	Observaciones de los ítems
------	----------------------------

Sin observaciones de ítems

Criterios de evaluación: 1. Calidad del servicio ofrecido: conservación de archivo, estado de las cajas y de su contenido, seguridad de las cajas, y período de respuesta a pedidos.
2. Oferta más económica.

Admite pago anticipado: NO

Período de garantía de bienes: Se requiere una garantía mínima de 12 meses contados a partir de la recepción definitiva de los bienes.

Plazo de entrega: 15 días

Lugar de presentación de ofertas:

Lugar de entrega de muestras: No aplica.

Email de recepción de ofertas:

PROVEEDORES SUGERIDOS

Nombre	CUIT	Teléfono	Email
DOCUMENTOS LOGISTICA Y SERVICIOS	30699898542	00342-4604389	
FILE PROTECTION S.R.L.	30708184302	0342-4695900	
PROSPERTEC S.R.L.	30710163916	0342-155016372	

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Documento	Observaciones
Modelo de las cajas.pdf	



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

RESERVAS PRESUPUESTARIAS

Detalle partida	Importe
0.0001.002.000.000.11.98.00.00.00.00.0.0.0.0000.0.00.0.0	\$ 1,970,280.00
\$ 1,970,280.00	

 FIRMA Y ACLARACIÓN DEL
 FUNCIONARIO SOLICITANTE

 FIRMA Y ACLARACIÓN DEL
 FUNCIONARIO AUTORIZANTE

Al ser recibido el expediente por la D.C.C., luego de la registración de la afectación presupuestaria del gasto en SIU Pilagá, realiza los siguientes pasos:

- ✓ Convocatoria: indica el número de expediente del trámite en SIU Diaguita, rubro al cual pertenecen los renglones del trámite y demás datos de la convocatoria, emitiendo con ello el Pliego de Bases y Condiciones Particulares (P.B.C.P.) con su correspondiente publicidad según el tipo de trámite.
- ✓ Acto de apertura de ofertas.

PASO 2: INFORME TÉCNICO

Una vez realizada la Convocatoria y el Acto de Apertura de ofertas, por la D.C.C., el expediente es remitido a la U.R. para la emisión del Informe Técnico. A tal fin, se debe ingresar a *Paso 2: Informe técnico* y seleccionar el trámite en curso. Luego se debe presionar el botón *Informe Técnico* y cargar la información solicitada:

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 Área Secretaría General Fecha del Servidor 23/07/2018 compras

Administración Ayuda

CD Simplificadas Descentralizadas	Casos Especiales	Procedimientos generales
Paso 1: Generar solicitud 4	Paso 1: Generar solicitud 1	Paso 1: Generar solicitud 4
Paso 2: Cargar ofertas 0	Paso 2: Carga de Oferta 0	Paso 2: Informe Técnico 1
Paso 3: Informe técnico 1	Paso 3: Recepción de bienes y servicios 1	Paso 3: Recepción de bienes y servicios 11
Paso 4: Adjudicar compra 0		
Paso 5: Generar orden de compra 2		
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios 0		

Desarrollado por SIU 2010-2018

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 Área Secretaría General Fecha del Servidor 23/07/2018 compras

Listado detallado por concepto

INFORMES TÉCNICOS				
Nro. informe técnico	Nro. convocatoria	Nro. expediente	Objeto de la Contratación	Estado
INT:74/2015	CDI:62/2015	EXP:633650/2015	Adquisición de Equipo de Videoconferencia TPC/IP	Definitivo
INT:98/2015	CDI:79/2015	EXP:637019/2015	Desarme, retiro y depósito de torre antena de 72 metros de altura en Ciudad Universitaria.	Definitivo
INT:13/2016	LPU:1/2016	EXP:640.995/2016	Adquisición de equipamiento para la Red Ilábrica de la UNL (RIUL)	Definitivo
INT:44/2016	CDI:31/2016	EXP:646731/2016	Adquisición de tokens (dispositivos criptográficos)	Definitivo
INT:53/2016	LPR:18/2016	EXP:647373/2016	Adquisición de equipamiento informático para el armado de un Storage Area Network (SAN)	Definitivo
INT:60/2016	CDI:43/2016	EXP:648047 y agregado/2016	Adquisición de elementos de electricidad, telefonía e Informáticos	Definitivo
INT:96/2016	CDI:95/2016	EXP:653763/2016	Adquisición de 100 pupitres universitarios	Definitivo
S/N	CDI:79/2016	EXP:651377/2016	Provisión de materiales e instalación de una red de fibra óptica	Anulado
INT:89/2016	LPU:7/2016	EXP:646466/2016	Servicio mensual de enlace a Internet de 100 Mbps IPv4/IPv6 e instalación	Definitivo
INT:107/2016	LPR:29/2016	EXP:653562/2016	Servicio de custodia, guarda y almacenamiento de archivos.	Definitivo
INT:110/2016	CDI:109/2016	EXP:655130/2016	Renovación de Licencias del Sistema de Detección de Intrusos para protección de malaware	Definitivo
INT:42/2017	CDI:62/2017	EXP:662946/2017	Adquisición de un switch rackeable con fuente redundante	Definitivo
S/N	LPR:2/2018	EXP:653562/2016/2018	Custodia y almacenamiento de archivo	Borrador

Informe sin número porque aún no fue confirmado



SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría General **Fecha del Servidor** 23/07/2018 **compras**

Ficha de Informe Técnico (PG) SIN

Informe técnico **Ver informe** **Se puede visualizar en todo momento el Informe Técnico.**

DATOS GENERALES

Descripción:
Expediente:
Nro. informe técnico:
Estado: Borrador

Desarrollado por SIU 2010-2018

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría General **Fecha del Servidor** 23/07/2018 **compras**

Informe técnico

Nro. acto apertura: **Fecha y hora inicio:** 30/08/2018 10:00
 Hora finalización: 11:00 **Lugar de apertura:** Bv. Pellegrini 2750 - 2º Piso ala Este, SANTA FE, Santa Fe
 Oficina: Dirección de Compras y Contrataciones-Rectorado **Observaciones:**

Nro. renglón	Descripción	Oferente	Cantidad	Precio estimado unitario	Unidad de Medida	Importe unitario	Tipo	Estado(*)	Observaciones
1	Servicio de custodia y almacenamiento de archivos.	FILE PROTECTION S.R.L.	36,00	\$ 51.480,00	MES	\$ 50.000,28	Principal	<input checked="" type="radio"/> Aceptar <input type="radio"/> No aceptar	Orden N° 1: Proveedor con buena experiencia en la UNL, ha demostrado calidad y pronta respuesta.
1	Servicio de custodia y almacenamiento de archivos.	PROSERTEC S.R.L.	36,00	\$ 51.480,00	MES	\$ 52.000,00	Principal	<input type="radio"/> Aceptar <input checked="" type="radio"/> No aceptar	Indicar si la oferta es aceptada o no según requisitos técnicos y criterios de evaluación definidos. Agregar Orden de mérito propuesto y otras observaciones o aclaraciones de interés. Ej. Justificación de no aceptación de oferta. Trae por defecto observaciones cargadas en la oferta pero se pueden modificar.
2	Provisión de cajas nuevas	FILE PROTECTION S.R.L.	3.000,00	\$ 39,00	UNIDAD	\$ 117.000,00	Principal	<input checked="" type="radio"/> Aceptar <input type="radio"/> No aceptar	Orden N° 2.
2	Provisión de cajas nuevas	PROSERTEC S.R.L.	3.000,00	\$ 39,00	UNIDAD	\$ 117.000,00	Principal	<input type="radio"/> Aceptar <input checked="" type="radio"/> No aceptar	

Observaciones

Orden de mérito:
1. FILE PROTECTION S.R.L.
2. PROSERTEC S.R.L.

Indicar ORDEN DE MÉRITO propuesto y todas las aclaraciones que se deseen agregar al Informe Técnico.

A quien sugiere adjudicar (*) Se sugiere adjudicar a FILE PROTECTION S.R.L.

Indicar el oferente que cumple con los criterios de evaluación y las especificaciones técnicas al cual se sugiere adjudicar. Es sólo a modo de sugerencia, se adjudica en el siguiente paso.

Guardar cambios **Cancelar cambios**

Desarrollado por SIU 2010-2018

Una vez cargados los datos solicitados, se debe presionar el botón *Guardar cambios* y luego el botón *Generar informe*:

 **SIUDIAGUITA** 2.4.4.5.0

 Área
Secretaría General

 Fecha del Servidor
23/07/2018

 **compras**

Ficha de informe técnico SIN [Volver](#)

Informe técnico
Generar informe
Ver informe

DATOS GENERALES

Nro. convocatoria:	Responsable DCC: PONCE DE LEON MARIA SOLEDAD - (sponcedeleon)
Prioridad:	
Descripción:	Expediente:
Tipo de procedimiento:	Motivo contratación directa:
Clase:	Modalidad:
Nro. acto apertura:	Fecha y hora inicio:
Hora finalización:	Lugar de apertura:
Oficina:	Nro. informe técnico:
Estado: Borrador	Nro. dictamen:

INFORME TÉCNICO

Reglón 1 (ALMACENAMIENTO)

Servicio de custodia y almacenamiento de archivos.

Estado oferta	Proveedor	Descripción	Tipo oferta	Cantidad	Monto unitario	Unidad medida	Monto total	Observaciones
Acceptada	FILE PROTECTION S.R.L.	Servicio de custodia y almacenamiento de archivos.	Principal	36,00	\$ 50.000,28	MES	\$ 1.800.010,08	Proveedor con buena experiencia en la UNL: ha demostrado calidad en el servicio prestado y pronta respuesta a los requerimientos.
Acceptada	PROSERTEC S.R.L.	Servicio de custodia y almacenamiento de archivos.	Principal	36,00	\$ 52.000,56	MES	\$ 1.872.020,16	

Reglón 2 (PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON)

Provisión de cajas nuevas

Estado oferta	Proveedor	Descripción	Tipo oferta	Cantidad	Monto unitario	Unidad medida	Monto total	Observaciones
Acceptada	PROSERTEC S.R.L.	Provisión de cajas nuevas	Principal	3.000,00	\$ 42,66	UNIDAD	\$ 127.980,00	
Acceptada	FILE PROTECTION S.R.L.	Provisión de cajas nuevas	Principal	3.000,00	\$ 33,33	UNIDAD	\$ 99.990,00	Proveedor con buena experiencia en la UNL: ha demostrado calidad en el servicio prestado y pronta

OBSERVACIONES

Sin observaciones

PRE-ADJUDICACIÓN

Se sugiere adjudicar a FILE PROTECTION S.R.L.

Imprimir
Histórico de cambios

Desarrollado por SIU 2010-2018

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 Área Secretaría General Fecha del Servidor 23/07/2018 compras

Generar informe

DATOS GENERALES

Nro. convocatoria: LPR:2/2018	Responsable DCC:
Prioridad: Media	Expediente: EXP:653562/2016/2018
Descripción: Custodia y almacenamiento de archivo	Motivo contratación directa:
Tipo de procedimiento: Licitación Privada	Modalidad: Sin Modalidad
Clase: De etapa única nacional	Fecha y hora inicio: 30/08/2018 10:00
Nro. acto apertura: ACA:12/2018	Lugar de apertura: Bv. Pellegrini 2750 - 2° Piso ala Este, SANTA FE, Santa Fe
Hora finalización: 11:00	Nro. informe técnico:
Oficina: Dirección de Compras y Contrataciones-Rectorado	Nro. dictamen:
Estado: Borrador	

Una vez confirmados los datos cargados, el trámite debe ser enviado a la etapa de evaluación presionando sobre el botón *Pasar a dictamen*, *Confirmar* y *Aceptar*.

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 Área Secretaría General Fecha del Servidor 23/07/2018 compras

Ficha de informe técnico 115/2018

Volver

Informe con número asignado automáticamente

Pasar a dictamen

Ver informe

DATOS GENERALES

Nro. convocatoria:	Responsable DCC: PONCE DE LEON MARIA SOLEDAD - (sponcedeleon)
Prioridad:	Expediente:
Descripción:	Motivo contratación directa:
Tipo de procedimiento:	Modalidad:
Clase:	Fecha y hora inicio:
Nro. acto apertura:	Lugar de apertura:
Hora finalización:	Nro. informe técnico: INT:115/2018
Oficina:	Nro. dictamen:
Estado: Definitivo	

INFORME TÉCNICO

Rengón 1 (ALMACENAMIENTO)



SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría General **Fecha del Servidor** 23/07/2018

Pasar a dictamen

DATOS GENERALES

Nro. convocatoria: LPR:2/2018
Prioridad: Media
Descripción: Custodia y almacenamiento de archivo
Tipo de procedimiento: Licitación Privada
Clase: De etapa única nacional
Nro. acto apertura: ACA:12/2018
Hora finalización: 11:00
Oficina: Dirección de Compras y Contrataciones-Rectorado
Estado: Definitivo

Responsable DCC:
Expediente: EXP:653562/2016/2018
Motivo contratación directa:
Modalidad: Sin Modalidad
Fecha y hora inicio: 30/08/2018 10:00
Lugar de apertura: Bv. Pellegrini 2750 - 2º Piso ala Este, SANTA FE, Santa Fe
Nro. informe técnico: INT:115/2018
Nro. dictamen:



SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Fecha del Servidor** 23/07/2018

Pasar a dictamen



DATOS GENERALES

Nro. convocatoria: LPR:2/2018
Prioridad: Media
Descripción: Custodia y almacenamiento de archivo
Tipo de procedimiento: Licitación Privada
Clase: De etapa única nacional
Nro. acto apertura: ACA:12/2018
Hora finalización: 11:00
Oficina: Dirección de Compras y Contrataciones-Rectorado
Estado: Definitivo

Responsable DCC:
Expediente: EXP:653562/2016/2018
Motivo contratación directa:
Modalidad: Sin Modalidad
Fecha y hora inicio: 30/08/2018 10:00
Lugar de apertura: Bv. Pellegrini 2750 - 2º Piso ala Este, SANTA FE, Santa Fe
Nro. informe técnico: INT:115/2018
Nro. dictamen:



El Informe Técnico se puede descargar, para lo cual se debe presionar el botón *Ver informe*. El informe descargado debe ser impreso y adjuntado al expediente, con la firma del responsable:

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría General **Fecha del Servidor** 24/07/2018

Ficha de Informe Técnico (PG) 115/2018



DATOS GENERALES

Descripción:
Expediente:
Nro. informe técnico: INT:115/2018
Estado: Definitivo

INFORME TÉCNICO

Renglón 1 (ALMACENAMIENTO)

Servicio de custodia y almacenamiento de archivos.

Estado oferta	Proveedor	Descripción	Tipo oferta	Cantidad	Monto unitario	Unidad medida	Monto total	Observaciones



Informe Técnico 115/2018

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

INFORME TÉCNICO

115/2018

Organismo contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Tipo: Licitación Privada 2/2018

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Sin Modalidad

Expediente: EXP 653562/2016/2018

Objeto de la contratación: Custodia y almacenamiento de archivo

Criterios de evaluación:

1. Calidad del servicio ofrecido: conservación de archivo, estado de las cajas y de su contenido, seguridad de las cajas, y período de respuesta a pedidos.
2. Oferta más económica.

Renglón	Descripción
1	Servicio de custodia y almacenamiento de archivos.

Oferta aceptada

Oferente	PROSERTEC S.R.L. - --
Tipo oferta	Principal
Cantidad	36.00
Precio unitario	\$ 52,000.56
Unidad de medida	MES
Precio total	\$ 1,872,020.16

Observaciones: Orden N° 2.

Oferta aceptada

Oferente	FILE PROTECTION S.R.L. - 30-70818430-2
Tipo oferta	Principal
Cantidad	36.00
Precio unitario	\$ 50,000.28
Unidad de medida	MES
Precio total	\$ 1,800,010.08

Observaciones: Orden N° 1: Proveedor con buena experiencia en la UNL, ha demostrado calidad y pronta respuesta.



Informe Técnico 115/2018

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Renglón	Descripción
2	Provisión de cajas nuevas

Oferta aceptada

Oferente	PROSERTEC S.R.L. - -
Tipo oferta	Principal
Cantidad	3,000.00
Precio unitario	\$ 42.66
Unidad de medida	UNIDAD
Precio total	\$ 127,980.00

Observaciones: Orden N° 2.

Oferta aceptada

Oferente	FILE PROTECTION S.R.L. - 30-70818430-2
Tipo oferta	Principal
Cantidad	3,000.00
Precio unitario	\$ 33.33
Unidad de medida	UNIDAD
Precio total	\$ 99,990.00

Observaciones: Orden N° 1: Proveedor con buena experiencia en la UNL, ha demostrado calidad y pronta respuesta.

Observaciones

Orden de mérito:

1. FILE PROTECTION S.R.L.
2. PROSERTEC S.R.L.

Pre-Adjudicación

Se sugiere adjudicar a FILE PROTECTION S.R.L.

Luego de adjuntar el Informe Técnico firmado al expediente, se deben remitir las actuaciones a la D.C.C. para la ejecución de los siguientes pasos:

- ✓ Dictamen de evaluación.
- ✓ Adjudicación y registración del compromiso presupuestario.
- ✓ Emisión de Orden de Compra o Contrato.

PASO 3: RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Una vez que la D.C.C. emite la O.C., se habilita la posibilidad de registrar la recepción de bienes, para lo cual se debe acceder al *Paso 3: Recepción de bienes y servicios*, seleccionar el procedimiento en trámite y tildar e indicar la cantidad de bienes o servicios recibidos y su fecha de recepción:

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 Área Secretaría General Fecha del Servidor 23/07/2018 compras

Administración Ayuda

CD Simplificadas Descentralizadas	Casos Especiales	Procedimientos generales
Paso 1: Generar solicitud 4	Paso 1: Generar solicitud 1	Paso 1: Generar solicitud 4
Paso 2: Cargar ofertas 0	Paso 2: Carga de Oferta 0	Paso 2: Informe Técnico 0
Paso 3: Informe técnico 1	Paso 3: Recepción de bienes y servicios 1	Paso 3: Recepción de bienes y servicios 12
Paso 4: Adjudicar compra 0		
Paso 5: Generar orden de compra 2		
Paso 6: Recepciones de bienes y servicios 0		

Desarrollado por SIU 2010-2018

Listado detallado por concepto

LISTADO RECEPCIONES DE BIENES Y SERVICIOS		
Nro. orden de compra	Objeto de la contratación	Estado
ORC:47/2016	Adquisición de equipamiento para la Red ilámbrica de la UNL (RIUL)	Pendiente de recepcion
ORC:48/2016	Adquisición de equipamiento para la Red ilámbrica de la UNL (RIUL)	Pendiente de recepcion
ORC:96/2016	Adquisición de tokens (dispositivos criptográficos)	Pendiente de recepcion
ORC:111/2016	Adquisición de equipamiento informático para el armado de un Storage Area Network (SAN)	Pendiente de recepcion
ORC:112/2016	Adquisición de equipamiento informático para el armado de un Storage Area Network (SAN)	Pendiente de recepcion
ORC:144/2016	Adquisición de elementos de electricidad, telefonía e informáticos	Pendiente de recepcion
ORC:203/2016	Provisión de materiales e instalación de una red de fibra óptica	Pendiente de recepcion
ORC:207/2016	Adquisición de 100 pupitres universitarios	Pendiente de recepcion
ORC:226/2016	Servicio de custodia, guarda y almacenamiento de archivos.	Pendiente de recepcion
ORC:171/2017	Adquisición de un switch rackeable con fuente redundante	Pendiente de recepcion
ORC:236/2017	Adquisición de almacenamiento SAN, conectividad y servidores	Pendiente de recepcion
ORC:121/2018	Custodia y almacenamiento de archivo	Pendiente de recepcion

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría General **Fecha del Servidor** 23/07/2018 **compras**

Nueva Recepción (PG)

Nro. orden de compra ORC:121/2018
Adjudicatario FILE PROTECTION S.R.L.
Lugar de entrega Prestación de servicios según contrato (s/d, (3000) SANTA FE, Santa Fe)
Área recepción Secretaría General

Seleccionar renglones recibidos.

Nro. renglón	Descripción	Unidad medida	Nro. solicitud	Nro. ítem	Área destinataria	Cantidad orden compra	Cantidad pendiente	Cantidad recibida	<input type="checkbox"/> Todos/Ninguno
1	Servicio de custodia y almacenamiento de archivos.	MES	255/2018	1	Secretaría General	36	36	0,00	<input type="checkbox"/>
2	Provisión de cajas nuevas	UNIDAD	255/2018	2	Secretaría General	3.000	3.000	10,00	<input type="checkbox"/>

Sin cantidad recibida

Mayor cantidad pendiente

Fecha recepción (*)

02/08/2018

Indicar fecha de recepción.

Indicar cantidad de bienes o servicios recibidos por renglón

Observaciones

Agregar otro dato de interés referente a la recepción.

Guardar cambios

Cancelar cambios

Desarrollado por SIU 2010-2018

Una vez cargados los datos de la recepción se debe presionar el botón *Guardar cambios*. Posteriormente, se debe presionar el botón *Finalizar carga* y *Confirmar*, para finalizar la carga de la recepción de bienes y pasar a la etapa de verificación de la recepción:

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría General **Fecha del Servidor** 23/07/2018 **compras**

Ficha de recepción de bienes y servicios SIN Volver

Datos de recepción
Carga de documentos
Finalizar carga

Nro. convocatoria: LPR:2/2018 **Expediente:** EXP:653502/2018
Descripción: Custodia y almacenamiento de archivo **Tipo de procedimiento:** Licitación Privada
Clase: De etapa única nacional **Modalidad:** Sin Modalidad
Motivo contratación directa:

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Nro. orden de compra: ORC:121/2018
Adjudicatario: FILE PROTECTION S.R.L. **Lugar de entrega:** Prestación de servicios según contrato (s/d, (3000) SANTA FE, Santa Fe)
Nro. acta provisoria: **Fecha recepción:** 02/08/2018
Estado: Borrador **Observaciones acta provisoria:**
Archivo adjunto:

Nro. renglón	Unidad medida	Nro. solicitud	Nro. ítem	Catálogo de bienes y servicios	Tipo de bien	Área destinataria	Cantidad orden compra	Observaciones	Cantidad recibida	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada
--------------	---------------	----------------	-----------	--------------------------------	--------------	-------------------	-----------------------	---------------	-------------------	-------------------	--------------------

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 Área Secretaría General Fecha del Servidor 23/07/2018 compras

Finalizar carga

Nro. convocatoria: LPR:2/2018	Expediente: EXP:653562/2018
Descripción: Custodia y almacenamiento de archivo	Tipo de procedimiento: Licitación Privada
Clase: De etapa única nacional	Modalidad: Sin Modalidad
Motivo contratación directa:	Nivel de autorización:

Desarrollado por SIU 2010-2018

Luego, se debe prestar conformidad de los bienes o servicios recibidos a través del botón *Verificar recepción* y *Guardar cambios* registrados:

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 Área Secretaría General Fecha del Servidor 23/07/2018 compras

Ficha de recepción de bienes y servicios 72/2018

Nro. convocatoria: LPR:2/2018	Expediente: EXP:653562/2018
Descripción: Custodia y almacenamiento de archivo	Tipo de procedimiento: Licitación Privada
Clase: De etapa única nacional	Modalidad: Sin Modalidad
Motivo contratación directa:	

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Nro. orden de compra: ORC:121/2018
Adjudicatario: FILE PROTECTION S.R.L. **Lugar de entrega:** Prestación de servicios según contrato (s/d, (3000) SANTA FE, Santa Fe)
Nro. acta provisoria: ARP:72/2018 **Fecha recepción:** 02/08/2018
Estado: Pendiente de verificación **Observaciones acta provisoria:**

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 Área Secretaría General Fecha del Servidor 23/07/2018 compras

Verificar recepción

Nro. acta provisoria: ARP:72/2018 **Fecha acta:** 2018-07-23

Datos de la recepción

Fecha recepción: 02/08/2018	Proveedor: FILE PROTECTION S.R.L.
Lugar de entrega: Prestación de servicios según contrato (s/d, (3000) SANTA FE, Santa Fe)	Nro. orden de compra: ORC:121/2018
Convocatoria: ARP:72/2018	Expediente: EXP:653562/2018
Fecha de factura:	Número de factura:
Remito:	Documento: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Observaciones:	

Nro. renglón	Descripción	Unidad medida	Nro. solicitud	bys	Nro. ítem	Área destinataria	Cantidad recibida	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada
2	Provisión de cajas nuevas	UNIDAD	255/2018		2	Secretaría General	10	10,00	0

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría General **Fecha del Servidor** 23/07/2018 **compras**

Verificar recepción

Nro. acta provisoria: ARP:72/2018 Fecha acta: 2018-07-23

Datos de la recepción

Fecha recepción: 02/08/2018 Proveedor: FILE PROTECTION S.R.L.
 Lugar de entrega: Prestación de servicios según contrato (s/d, (3000) SANTA FE, Santa Fe) Nro. orden de compra: ORC:121/2018
 Convocatoria: ARP:72/2018 Expediente: EXP:653562/2018
 Fecha de factura: Número de factura:
 Remito: Documento: Ningún archivo seleccionado

Observaciones:

Agregar información de interés respecto a la conformidad de la recepción.

Nro. renglón	Descripción	Unidad medida	Nro. solicitud	bys	Nro. ítem	Área destinataria	Cantidad recibida	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada
2	Provisión de cajas nuevas	UNIDAD	255/2018		2	Secretaría General	10	10,00	0

Desarrollado por SIU 2010-2018

Indicar la cantidad de bienes o servicios recibidos que fueron verificados.

Luego, se debe cargar en el sistema la factura recibida del proveedor, para lo cual se debe presionar el botón *Carga de documentos*, indicar los datos del comprobante recibido y *Guardar y Confirmar* la información cargada:

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría General **Fecha del Servidor** 23/07/2018 **compras**

Ficha de recepción de bienes y servicios 72/2018

Nro. convocatoria: LPR:2/2018 Expediente: EXP:653562/2018
 Descripción: Custodia y almacenamiento de archivo Tipo de procedimiento: Licitación Privada
 Clase: De etapa única nacional Modalidad: Sin Modalidad
 Motivo contratación directa:

DATOS DE LA RECEPCION

Nro. orden de compra: ORC:121/2018 Lugar de entrega: Prestación de servicios según contrato (s/d, (3000) SANTA FE, Santa Fe)
 Adjudicatario: FILE PROTECTION S.R.L. Fecha recepción: 02/08/2018
 Nro. acta provisoria: ARP:72/2018 Observaciones acta provisoria:
 Estado: Pendiente de verificación Archivo adjunto:

Nro. renglón	Unidad medida	Nro. solicitud	Nro. bienes y ítem	Catálogo de servicios	Tipo de bien	Área destinataria	Cantidad orden compra	Observaciones	Cantidad recibida	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada
--------------	---------------	----------------	--------------------	-----------------------	--------------	-------------------	-----------------------	---------------	-------------------	-------------------	--------------------



SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría General **Fecha del Servidor** 23/07/2018 **compras**

Carga de documentos

Nro. convocatoria: LPR:2/2018
Descripción: Custodia y almacenamiento de archivo
Clase: De etapa única nacional

Expediente: EXP:653562/2018
Tipo de procedimiento: Licitación Privada
Modalidad: Sin Modalidad

Indicar número de comprobante: punto de venta y número.

Indicar fecha de factura.

Detallar importe de factura.

Seleccionar moneda de emisión de la factura.

Seleccionar el tipo de comprobante emitido por el proveedor.

Campo no habilitado actualmente.

Tipo de documento(*) Tipo de comprobante (Pligá) Pto venta(*) Número factura(*) Número documento(*) Fecha de documento(*) Importe(*) Documento Moneda(*)

Factura B [] [] 1 123 10/08/2018 333,30 [Seleccionar archivo] [Ningún archivo seleccionado] [Peso argentino]

[**Guardar**] [Cancelar]

Desarrollado por SIU 2010-2018

Para finalizar la verificación de los bienes o servicios recibidos, se debe presionar sobre el botón *Finalizar verificación*, calificar al proveedor y *Confirmar* el paso:

SIUDIAGUITA 2.4.4.5.0 **Área** Secretaría General **Fecha del Servidor** 23/07/2018 **compras**

Ficha de recepción de bienes y servicios 72/2018 **Volver**

Carga de documentos **Verificar recepción** **Finalizar verificación** **Acta provisoria**

Nro. convocatoria: LPR:2/2018
Descripción: Custodia y almacenamiento de archivo
Clase: De etapa única nacional
Motivo contratación directa:

Expediente: EXP:653562/2018
Tipo de procedimiento: Licitación Privada
Modalidad: Sin Modalidad

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Nro. orden de compra: ORC:121/2018
Adjudicatario: FILE PROTECTION S.R.L. Lugar de entrega: Prestación de servicios según contrato (s/d, 3000) SANTA FE, Santa Fe
Nro. acta provisoria: ARP:72/2018 Fecha recepción: 02/08/2018
Estado: Pendiente de verificación Observaciones acta provisoria:
Archivo adjunto:

Finalizar verificación

Nro. acta provisoria: ARP:72/2018 Fecha acta: 2018-07-23

CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

Calificación: Positivo

Comentario:

Calificar al proveedor según cumplimiento de condiciones pactadas: positivo, negativo o neutro.

Agregar información de interés respecto a la calificación del proveedor.

[**Confirmar**] [Volver]

Desarrollado por SIU 2010-2018

El acta de recepción emitida, puede imprimirse presionando sobre el botón *Acta provisoria*. Dicho acta saldrá con la leyenda “Provisoria”, dado que aún no cuenta con la autorización de la D.C.C., quién la autorizará al momento de solicitar el pago al proveedor, luego de recibir el triplicado de la O.C. y la factura debidamente conformada.

 **SIUDIAGUITA** 2.4.4.5.0
Fecha del Servidor
23/07/2018

Área
 Secretaría General

 **compras**

Ficha de recepción de bienes y servicios 72/2018 Volver

Acta provisoria

Nro. convocatoria: LPR:2/2018 Descripción: Custodia y almacenamiento de archivo Clase: De etapa única nacional Motivo contratación directa:	Expediente: EXP:653562/2018 Tipo de procedimiento: Licitación Privada Modalidad: Sin Modalidad
--	---

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Nro. orden de compra: ORC:121/2018	Lugar de entrega: Prestación de servicios según contrato (s/d, (3000) SANTA FE, Santa Fe)
Adjudicatario: FILE PROTECTION S.R.L.	Fecha recepción: 02/08/2018
Nro. acta provisoria: ARP:72/2018	Observaciones acta provisoria:
Estado: Pendiente de autorización	Archivo adjunto:

Nro. renglón	Descripción	Unidad medida	Nro. solicitud	Nro. ítem	Catálogo de bienes y servicios	Tipo de bien	Área destinataria	Cantidad orden compra	Observaciones	Cantidad recibida	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada
2	Provisión de cajas nuevas	UNIDAD	255/2018	2	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON (2.3.4.00000)	Bien de consumo	Secretaría General	3.000,00		10,00	10,00	0,00

TIPOS DE DOCUMENTOS

Tipo de documento	Número documento	Fecha de documento	Importe	Documento	Observaciones
Factura B	0001-00000123	10/08/2018	\$ 333,30		

RESUMEN

	Cantidad aceptada	Cantidad rechazada	Cantidad recibida
Totales	10	0	10

Imprimir
Historico de cambios

Desarrollado por SIU 2010-2018





Acta de Recepción Provisoria 72/2018

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA

Nro. acta Provisoria: 72/2018

Fecha acta: 23/07/2018

DATOS DE LA RECEPCIÓN

Fecha de recepción: 02/08/2018

Proveedor: FILE PROTECTION S.R.L.

Lugar de entrega: Prestación de servicios según contrato (s/d, (3000) SANTA FE, Santa Fe)

Nro. orden de compra: 121/2018

Convocatoria: 2/2018

Expediente: EXP:653562/2018

TIPOS DE DOCUMENTOS

Tipo de documento	Número documento	Fecha de documento	Importe	Observaciones
Factura B	0001-00000123	10/08/2018	\$ 333.30	

Se procede a formalizar la recepción más abajo detallada.

Renglón N°	Descripción	Precio unitario	Cantidad recibida
2	Provisión de cajas nuevas	\$ 33.33 TREINTA Y TRES CON 33/100	10

OBSERVACIONES

Al remitir el triplicado de la O.C., el Acta de Recepción Provisoria, y la factura del proveedor conformada, la D.C.C. controlará la documentación remitida y, en caso de no existir observaciones, autorizará la recepción de bienes y servicios en SIU Diaguita emitiendo el Acta de Recepción Definitiva y gestionará el pago al proveedor.