



USHUAIA, 11 JUN 2020

VISTO La Ley Provincial N° 1015; la Resolución O.P.C. N° 84/20; y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley Provincial N° 1015 creó a la Oficina Provincial de Contrataciones como órgano rector del sistema de compras y contrataciones.

Que en virtud de las competencias que resultan propias, se procedió a la implementación del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones, aprobado mediante Resolución O.P.C. N° 84/20.

Que resulta oportuno y conveniente disponer de un Instructivo, en el cual se contemple con claridad la secuencia de los procedimientos para llevar a cabo una compra o contratación según lo dispuesto en el Manual; y que, con claridad identifique cada una de las tareas necesarias a tal fin en los sistemas actualmente en funcionamiento.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado de la presente en virtud de lo establecido en la Ley Provincial N° 1.015 Artículo 9° y Decreto Provincial N° 4547/19.

Por ello:

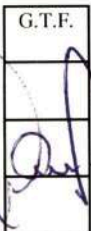
**EL TITULAR DE LA OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES**

**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°- Aprobar el Instructivo que como Anexo I forma parte integrante de la presente. Ello, por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 2°- Establecer que la presente entrará en vigencia a partir del día de su suscripción.

ARTÍCULO 3°- Comunicar, dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.



RESOLUCIÓN O.P.C. N° 94 /2020.


C.P. Federico M. ZAPATA GARCÍA  
Tit.Of.Prov.de Contrataciones-MFP  
Prov. de Tierra del Fuego A.e I.A.S





**Anexo I – Resolución O.P.C. N° 94/20**

**Instructivo del Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones**

|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
|  <p>Gobierno de<br/>Tierra del Fuego<br/>Antártida e Islas<br/>del Atlántico Sur</p> | <b>INSTRUCTIVO</b>  | CÓDIGO: MFP-SGC-I-OPC01      |
|   | <b>PROCEDIMIENTOS DE<br/>CONTRATACIONES</b>                 | FECHA DE EMISIÓN: 11/06/2020 |
|   |   | VERSIÓN: 01                  |
|   | <b>ÁREA: OFICINA PROVINCIAL DE<br/>CONTRATACIONES (OPC)</b> | FECHA DE REVISIÓN: -         |

|  |    |
|--|----|
| <b>Consideraciones Generales</b> .....   | 2  |
| <b>1. De la conformación del expediente</b> .....  | 3  |
| <b>2. Caratula y redacta la Nota Fundada</b> .....   | 5  |
| <b>3. Reserva de Crédito</b> .....   | 14 |
| <b>4. Solicitud de cotizaciones</b> .....  | 19 |
| <b>5. Acto administrativo de Autorización según Decreto Provincial de Jurisdiccional</b> .....   | 20 |
| <b>6. Difusión</b> .....   | 21 |
| <b>7. Recepción de las ofertas</b> .....   | 21 |
| <b>8. Intervención de la Comisión de Pre-adjudicación</b> .....  | 28 |
| <b>9. Emisión de Orden de Compra</b> .....   | 33 |
| <b>10. Registración del Compromiso</b> .....   | 35 |
| <b>Modelo de Nota Fundada</b> .....  | 39 |
| <b>Modelo de Pliego de bases y condiciones particulares</b> .....  | 40 |
| <b>Modelo de acto administrativo de autorización de la Contratación Directa según Decreto Provincial de Jurisdiccional de Compras y Contrataciones</b> ..... | 44 |
| <b>Listas de Control</b> .....   | 45 |
| <b>Modelos</b> .....   | 47 |
| <b>de Acto Administrativo de Adjudicación en la contratación directa</b> .....   | 47 |
| <b>Modelo de nota de notificación</b> .....  | 49 |

|                                  |   |                      |
|----------------------------------|---|----------------------|
| <b>Elaborado por:</b>            | <b>Revisado por:</b>                                      | <b>Aprobado por:</b> |
| Gustavo Pietrobon y Sergio Ilari | Evangelina Fernández, Cintia Aguado,<br>Tamara Albarracín | Federico Zapata      |

Tutoriales realizados por Adriana Oliva



## **Consideraciones Generales**

El presente documento se elabora con el objeto de ser un complemento del Manual de Procedimientos de Contrataciones, aprobado por Resolución de la Oficina Provincial de Contrataciones N° 84/20. En este Instructivo se detallan las principales actividades que deben realizarse para gestionar una contratación utilizando el sistema geN Financiero y geN Expediente y, a su vez, se incorporan algunos requerimientos con el fin de lograr procedimientos de compra estandarizados, sin errores y de calidad. Los documentos básicos para la gestión de los procedimientos de contrataciones serán entonces el Manual y el Instructivo. En base a la secuencia del Manual, en este Instructivo se describen cada una de las **Actividades** que deben desarrollarse en el marco de los sistemas geN Financiero y geN Expediente. En el Anexo se incorporan modelos base de notas, de disposiciones y de pliego de bases y condiciones particulares, las que por supuesto podrán ser adaptados en cada organismo siempre con el fin de mejorarlos para lograr un correcto procedimiento de contratación. A su vez, se incorpora en el Anexo una primera lista de control para las Contrataciones Directas y Licitaciones Públicas o Privadas.

Bajo el principio de la mejora continua, la idea es ir mejorando progresivamente el Instructivo, con el aporte de todas las áreas intervinientes. A diferencia de la normativa, que se sanciona con el propósito de que logre cierta continuidad en el tiempo, el Instructivo es un documento dinámico que requiere ser renovado y mejorado periódicamente. De manera de que es importante que cada área interviniente vaya registrando las posibilidades de mejora a fin de ponerlas en común en los momentos de revisión.



## 1. De la conformación del expediente

El módulo de compras que se encuentra en el sistema informático geN Financiero registra todos los movimientos que se deben realizar en los diferentes procesos de contratación. Cada uno de los productos de las actuaciones realizadas en geN Financiero se deberán incorporar en geN Expediente, de manera que en cada expediente se disponga de toda la información necesaria para efectivizar correctamente la contratación.

Cada documento que se incorpora a geN Expediente tendrá su numeración automática y deberá contar con un nombre que lo identifique de acuerdo a su contenido. Hasta tanto se realicen estas tareas en forma automática, se requiere que el operador denomine a cada documento, de la manera que establece el Manual de Contrataciones y el presente Instructivo. Esto facilitará el orden interno de cada expediente y las actividades de los organismos de control. Así, se requiere clasificar los documentos adjuntos según los **tipos** que se detallan a continuación, manteniendo el orden establecido. En la descripción del documento adjunto se deberá reiterar el nombre del **tipo**, sin utilizar simplificaciones, e incorporar información adicional, si se lo considera conveniente.

- ✓ Nota fundada
- ✓ Informe técnico (de corresponder)
- ✓ Aprobación (refiere a la aprobación a continuar el trámite y podrá ser por medio de nota individual o suscribiendo la nota fundada)
- ✓ Nota de pedido
- ✓ Reserva de crédito
- ✓ Acto administrativo de convocatoria o llamado
- ✓ Difusión
- ✓ Formulario de cotización
- ✓ Oferta
- ✓ Garantía de oferta (de corresponder)
- ✓ Cuadro comparativo
- ✓ Evaluación
- ✓ Garantía de Adjudicación
- ✓ Certificado (en la descripción detallar si es PROTDF o de cumplimiento fiscal)
- ✓ Proyecto de resolución
- ✓ Lista de Control
- ✓ Informe de Auditoría (de corresponder)
- ✓ Dictamen Legal (de corresponder)
- ✓ Resolución (en la descripción indicar que es adjudicación)
- ✓ Orden de compra
- ✓ Compromiso
- ✓ Factura
- ✓ Conformidad
- ✓ Devengado



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

- ✓ Cargo patrimonial (de corresponder)
- ✓ II Informe de Auditoría (de corresponder)
- ✓ Resolución (en la descripción indicar que autoriza el gasto)
- ✓ Informe del Tribunal de Cuentas (de corresponder)
- ✓ Orden de Pago
- ✓ Libramiento
- ✓ Control Posterior
- ✓ Archivo

En una Licitación Público o Privada deberá incorporarse:

- ✓ Pliego de Bases y Condiciones
- ✓ Invitaciones (sólo para las Licitación Privada)
- ✓ Publicación en el Boletín Oficial
- ✓ Acta (en la descripción detallar si es de apertura o de Preadjudicación)
- ✓ Publicación del Acta

### 1.1. Ingreso a geN Financiero

Para ingresar al sistema se debe introducir el usuario y la contraseña asignada.

Un paso previo al inicio de una contratación es el de verificar si se cuenta con disponibilidad de crédito. Para ello se debe seleccionar la opción "Presupuesto – Trabajar con Acumulados – Gastos".

Se deben completar los campos requeridos en la siguiente pantalla:



Si se requiere mayor información se puede exportar a una hoja de cálculo cliqueando en el ícono correspondiente.

Si el operador no recuerda el número de la Unidad de Gestión de Crédito, se puede buscar en la misma pantalla por la clasificación "Institucional", seleccionando "Carácter - Jurisdicción - Unidad Organizativa".

En caso de no encontrar el número de Unidad de Crédito seleccionar la opción "Nomencladores – Núcleo - Configuración presupuestaria - Unidad de gasto", y buscar por nombre del responsable.

## 2. Caratula y redacta la Nota Fundada

### 2.1. Redacta la Nota Fundada

2.1.1 La nota Fundada debe ser **clara y precisa**, permitiendo que se entienda correctamente el objeto de la contratación.

2.1.2 La descripción de los bienes y/o servicios requeridos debe ser neutral, no incorporando los códigos que utiliza cada marca comercial. En caso de solicitar una marca determinada, deberá justificarse que es la única que se ajusta al requerimiento y que no existe un sustituto conveniente.



2.1.3 Se deberá establecer el Objetivo de la contratación; el cual debe ser preciso. Es decir, responder a la pregunta "¿para qué?" se requiere la contratación, en el marco de qué actividad, qué obra o qué proyecto y qué problema se intenta solucionar con la disposición de dichos bienes y/o servicios. En particular se debe disponer de una buena fundamentación cuando se solicite la adquisición de productos y/o servicios de calidad superior a la media.

2.1.4 De tratarse de la adquisición de bienes de difícil acceso en el mercado, se deberá incorporar los datos de contacto de distintos proveedores posibles a ser invitados.

2.1.5 De ser estrictamente necesario, se especificará cualquier requisito que debe cumplimentar el potencial oferente.

2.1.6 De tratarse de una licitación y que se requiera de conocimientos técnicos especiales, se debe agregar nombre, apellido y legajo de la persona que se propone para que integre la Comisión de Pre- adjudicación.

2.1.7 Se deberá justificar si se requiere que la cotización sea total o parcial, tanto referida a la cantidad de renglón, como por cada uno de los renglones.

2.1.8 Se deberá indicar si no se requiere la presentación de la garantía de mantenimiento de la oferta. La omisión a esta información se entenderá que si se requiere.

## 2.2. Caratula el expediente

Para confeccionar la carátula es preciso utilizar el sistema informático de expediente electrónico, geN Expediente. Para ingresar al sistema se debe introducir el usuario y la contraseña asignada.

Luego se debe seleccionar la opción "Proced. Administrativo - Genus".

Y completar los datos que requiere la siguiente pantalla:





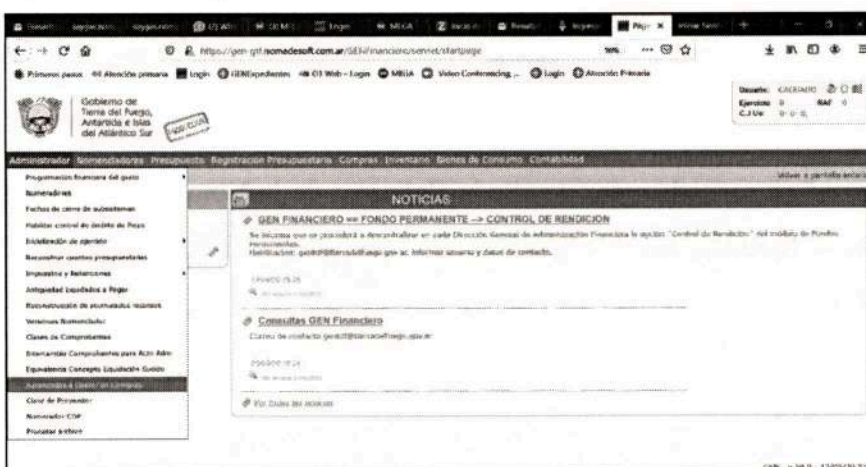
**Acerca del Tema:** En Tema se debe establecer qué **tipo de procedimiento** es el que se va a utilizar en el expediente que se generará. Para las contrataciones, se requiere utilizar las siguientes opciones: Contratación Directa, Licitación Privada o Licitación Pública, a los fines de una mayor identificación del procedimiento de contratación.

**Acerca del Detalle:** El Detalle es el **título** del Expediente. Por lo que debe ser una frase sintética que describa con claridad lo sustantivo de la actuación. Ejemplo: “Adquisición de insumos descartables para el laboratorio del Hospital de Ushuaia”.

Luego, se debe incorporar al Expediente la Nota Fundada y remitirlo a la autoridad correspondiente. Una vez que sea aprobada la contratación, se procederá a emitir la correspondiente Nota de Pedido en el sistema geN Financiero, ajustándose a lo indicado en la Nota de Pedido Fundada y siguiendo las siguientes etapas:

### 2.3. Nota de Pedido

Para poder acceder a gestionar una compra el primer paso es que la persona solicite autorización para Operar con Compras.



Para generar la Nota de Pedido se debe ingresar al módulo de compras y seleccionar la opción “Trabajar con Notas de Pedido”.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

The screenshot shows the top navigation bar with the following items: Administrador, Nomendadores, Presupuesto, Registración Presupuestaria, Compras, Inventario, Bienes de Consumo, and Contabilidad. Below this, there is a 'Recents' section with 'Página de Inicio' and a 'FAVORITOS' section containing three items: 'Trabajar con Compras', 'Trabajar con Notas de Pedido', and 'Ayuda Gastos'. A dropdown menu is open over the 'Compras' item, listing: 'Trabajar con Notas de Pedido', 'Autorizar Nota de Pedido', 'Trabajar con Compras', 'Consulta de Ordenes de Compra', and 'Ayuda Compras'. On the right side, there is a 'NOTICIAS' section.

Se deben completar los campos de “Ejercicio – Carácter – Jurisdicción - Unidad Organizativa – RAF” y luego confirmar.

**Ingrese contexto de Requerimientos en Compras.**

Ejercicio  ↑

Caracter  ↑

Jurisdicción  ↑

Unidad Organizativa  ↑

RAF  ↑

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

The screenshot shows the 'Trabajar con Notas de Pedido de Compras' form. It includes the following fields: 'RAF' (103), 'Nº Nota' (empty), 'Ejercicio' (2019), 'Responsable' (0), 'Estado' (Todos), 'Motivo' (empty), and 'Nro. Externo' (empty). There is a 'BUSCAR' button and a '+ AGREGAR' button at the bottom right.

Mediante el icono “Agregar” se procede a dar de alta la Cabecera de la Nota de Pedido, ingresando los datos de “Institución – Responsable – Clasificación (opcional) – Fecha – Motivo”. Luego confirmar.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Página de Inicio](#) | [Trabajar con Notas...](#) | [Cabecera Nota de P...](#)

### Nota de Pedido de Compras

Ejercicio: 2019  
RAF: 103  
Institución: 1 - 06 - 01 Ministerio de Economía  
Responsable: 964 Ministerio de Economía  
Clasificación: 0 Si selecciona una Clasif.: limita la carga de los insumos a aquellos que pertenezcan a la misma.  
Fecha: 07/01/20  
Estado: Provisoria  
Fecha entrega: / /  
Motivo: Adquisición elementos de librería

CONFIRMAR CANCELAR

Una vez confirmada la operación se genera la cabecera y el número de la Nota de Pedido.

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Página de Inicio](#) | [Cabecera Nota de P...](#) | [Trabajar con Detal...](#) | [Trabajar con Notas...](#)

### Trabajar con Notas de Pedido de Compras

RAF: 103 Nº Nota:   
Ejercicio: 2019 Responsable: 0  
Estado: Todos  
Motivo:   
Nro. Externo:  **BUSCAR**

**+ AGREGAR**

| Ejer | RAF | Nº Nota | Resp | Car | Jur | UOR | Motivo                            | Importe | Estado     | Fecha    | Nro externo |
|------|-----|---------|------|-----|-----|-----|-----------------------------------|---------|------------|----------|-------------|
| 2019 | 103 | 207     | 964  | 1   | 06  | 01  | Adquisición elementos de librería | 0,00    | Provisoria | 07/01/20 |             |

En el icono "Ir a Trabajar con Detalles de la Nota de Pedido", se deben ingresar los insumos que se pretenden adquirir.

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Página de Inicio](#) | [Cabecera Nota de P...](#) | [Trabajar con Detal...](#) | [Trabajar con Notas...](#)

### Trabajar con Notas de Pedido de Compras

RAF: 103 Nº Nota:   
Ejercicio: 2019 Responsable: 0  
Estado: Todos  
Motivo:   
Nro. Externo:  **BUSCAR**

**+ AGREGAR**

| Ejer | RAF | Nº Nota | Resp | Car | Jur | UOR | Motivo                            | Importe | Estado     | Fecha    | Nro externo |
|------|-----|---------|------|-----|-----|-----|-----------------------------------|---------|------------|----------|-------------|
| 2019 | 103 | 207     | 964  | 1   | 06  | 01  | Adquisición elementos de librería | 0,00    | Provisoria | 07/01/20 |             |



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

**Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur**

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Página de Inicio](#) | [Trabajar con Notas...](#) | [Trabajar con Detal...](#) | [Detalle de Nota de...](#)

**Detalle de Nota de Pedido**

Nro Línea: 1

Búsqueda por cuenta presupuestaria

Clasificación: 20000 BIENES DE CONSUMO

UGG: EC7300 UGC: EC0240 Financiamiento: 3 Tesoro Provincial

Nro Insumo: 290020030 Subinsumo: 1 Subpartida del insumo: 20920 Precio de Referencia: \$ 3,68

Lapiz negro(grafito)HB N°2

Cantidad: 10,00 Precio: 30,00 Importe Total: 300,00

Descripción específica: Lapiz negro HB N° 2.....

CONFIRMAR CANCELAR

En el detalle de Nota de Pedido se deben ingresar los siguientes datos y luego confirmar:  
Clasificación – UGG – UGC – Financiamiento - N° Insumo – Subinsumo – Subpartida del Insumo –  
Cantidad – Precio – Descripción específica.

**Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur**

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Página de Inicio](#) | [Trabajar con Notas...](#) | [Trabajar con Detal...](#) | [Detalle de Nota de...](#)

**Detalle de Nota de Pedido**

Nro Línea: 1

Búsqueda por cuenta presupuestaria

Clasificación: 20000 BIENES DE CONSUMO

UGG: EC7300 UGC: EC0240 Financiamiento: 3 Tesoro Provincial

Nro Insumo: 290020009 Subinsumo: 1 Subpartida del insumo: 20920 Precio de Referencia: \$ 5,41

Bolígrafo Trazo grueso Azul

Cantidad: 10,00 Precio: 70,00 Importe Total: 700,00

Descripción específica: Tinta Gel....

CONFIRMAR CANCELAR

Se deben cargar la cantidad de insumos que sean necesarios y confirmar.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Página de Inicio](#) | [Trabajar con Notas...](#) | [Detalle de Nota de...](#) | [Trabajar con Detal...](#) |

**MODIFICAR CABECERA** [Volver a Trabajar con Notas de Pedido](#)

### Trabajar con Detalles de Nota de Pedidos

Nota Pedido de Compras

RAF 103 N° Nota 207 Ejercicio 2019 Estado Provisoria Fecha 07/01/20  
 Institución 1 - 06 - 01 Ministerio de Economía  
 Responsable 964 Ministerio de Economía

N° Insumo  N° Sub  **BUSCAR**

**+ AGREGAR**

| N° Línea | N° Insumo | N° Sub | Desc. Subinsumo             | Clasificación | Cantidad | Precio | Total  |
|----------|-----------|--------|-----------------------------|---------------|----------|--------|--------|
| 1        | 290020030 | 1      | Lapiz negro(grafito)HB N°2  | 20000         | 10,00    | 30,00  | 300,00 |
| 2        | 290020009 | 1      | Boligrafo Trazo grueso Azul | 20000         | 10,00    | 70,00  | 700,00 |

En caso de necesitar distribuir la Nota de Pedido en diferentes ejercicios, se puede realizar desde el icono "Modificar Distribución de Cantidad de Insumos".

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Página de Inicio](#) | [Trabajar con Notas...](#) | [Detalle de Nota de...](#) | [Trabajar con Detal...](#) |

**MODIFICAR CABECERA** [Volver a Trabajar con Notas de Pedido](#)

### Trabajar con Detalles de Nota de Pedidos

Nota Pedido de Compras

RAF 103 N° Nota 207 Ejercicio 2019 Estado Provisoria Fecha 07/01/20  
 Institución 1 - 06 - 01 Ministerio de Economía  
 Responsable 964 Ministerio de Economía

N° Insumo  N° Sub  **BUSCAR**

**+ AGREGAR**

| N° Línea | N° Insumo | N° Sub | Desc. Subinsumo             | Clasificación | Cantidad | Precio | Total  |
|----------|-----------|--------|-----------------------------|---------------|----------|--------|--------|
| 1        | 290020030 | 1      | Lapiz negro(grafito)HB N°2  | 20000         | 10,00    | 30,00  | 300,00 |
| 2        | 290020009 | 1      | Boligrafo Trazo grueso Azul | 20000         | 10,00    | 70,00  | 700,00 |



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

### Distribución de Detalle de Nota de Pedido

**Detalle de Nota**

Nro Línea: 1  
 Clasificación: 20000 BIENES DE CONSUMO  
 UGG: EC7300 UGC EC0240  
 Financiamiento: 3 Tesoro Provincial  
 Nro Insumo: 290020030 Subinsumo: 1 Lapiz negro(grafito)HB Nº2  
 Cantidad: 10,00 Precio: 30,00 Importe Total: 300,00  
 Cant Adjudicada: 0,00  
 Descripción específica: Lapiz Negro HB Nº 2....

**Distribución**

| Ejercicio | Cantidad | Financ. UGG | Porcent. Dist. | Importe |
|-----------|----------|-------------|----------------|---------|
| 2019      | 10,00    | 3 EC7300    | 100,00         | 300,00  |
| 0         | 0,00     | 0           | 0,00           | 0,00    |
| 0         | 0,00     | 0           | 0,00           | 0,00    |
| 0         | 0,00     | 0           | 0,00           | 0,00    |
| 0         | 0,00     | 0           | 0,00           | 0,00    |
| 0         | 0,00     | 0           | 0,00           | 0,00    |

[Nueva fila]

CONFIRMAR CANCELAR

Luego de realizar la distribución, se procede a cambiar el estado del trámite a definitivo desde el icono "Pasar Nota de Pedido a definitiva". Luego se debe confirmar la operación.

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador: Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: Autorizar Notas de... - Trabajar con Compras - Cabecera Nota de P... - Trabajar con Notas...

### Trabajar con Notas de Pedido de Compras

RAF: 103 Nº Nota: [ ]  
 Ejercicio: 2019 Responsable: 0  
 Estado: Provisoria  
 Motivo: [ ]  
 Nro. Externo: [ ]

BUSCAR

+ AGREGAR

| Ejer | RAF | Nº Nota | Resp | Car | Jur | UOR | Motivo                            | Importe  | Estado     | Fecha    | Nro externo |
|------|-----|---------|------|-----|-----|-----|-----------------------------------|----------|------------|----------|-------------|
| 2019 | 103 | 207     | 964  | 1   | 06  | 01  | Adquisición elementos de librería | 1.000,00 | Provisoria | 07/01/20 |             |

### Pasar a Definitiva la Nota de Pedido

**Nota Pedido de Compras**

RAF: 103 Nº Nota: 207 Ejercicio: 2019 Estado: Provisoria Fecha: 07/01/20  
 Institución: 1 - 06 - 01 Ministerio de Economía  
 Responsable: 964 Ministerio de Economía

**Confirme el paso a Definitiva**

CONFIRMAR CANCELAR

La Nota de Pedido ya queda en estado definitiva. Se debe incorporar la Nota al expediente.

Para la autorización de la Nota de Pedido se debe ingresar a la opción "Compras – Autorizar Nota de Pedido".



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

Luego se debe clicar el icono "Autorizar Nota de Pedido".

Y completar los campos Tipo de Comprobante – Financiamiento – UGG – Pieza Administrativa. Luego se debe confirmar.

En el caso de adquirir bienes y/o servicios por fondo permanente, se debe seleccionar en la opción "Tipo de Comprobante", "Preventivo/Definitivo – Fondos Permanentes". Asimismo, se debe indicar si es con reposición o no.

En el caso de trabajar con Fondos Específicos se deberá utilizar la opción Fondos Permanentes.

Luego de confirmar, aparecerá la ventana que permite Asignar la Programación Financiera del Gasto.



### Asignar la programación financiera del gasto

**Asignar la programación financiera del gasto**

Ejercicio 2019 RAF 103 Preventivo/Definitivo - CMay Nro. 141  
Institución 1 06 01 Ministerio de Economía  
Total del comprobante 1.000,00

#### Preventivo Devengado

|           |          |      |
|-----------|----------|------|
| Enero     | 0,00     | 0,00 |
| Febrero   | 0,00     | 0,00 |
| Marzo     | 0,00     | 0,00 |
| Abril     | 0,00     | 0,00 |
| Mayo      | 0,00     | 0,00 |
| Junio     | 0,00     | 0,00 |
| Julio     | 0,00     | 0,00 |
| Agosto    | 0,00     | 0,00 |
| Setiembre | 0,00     | 0,00 |
| Octubre   | 0,00     | 0,00 |
| Noviembre | 0,00     | 0,00 |
| Diciembre | 1.000,00 | 0,00 |
|           | 1.000,00 | 0,00 |

**CONFIRMAR** **CANCELAR** **VER PROG. FINANCIERA DEL GASTO**

Al confirmar cambia el estado de la Nota de Pedido a Autorizada y se genera automáticamente el Volante de Imputación Preventiva, es decir, la Reserva de Crédito.

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Página de Inicio](#) - | - [Autorizar Notas de...](#) - | -

### Autorizar Notas de Pedido de Compras

Ejercicio 2019 RAF 103  
Nº Nota 207 Responsable 0  
Estado Autorizada **BUSCAR**

| Ejer | RAF | Nº Nota | Ejer | Resp | Car | Jur | UOr. | Motivo                            | Importe  | Estado     | Fecha    |
|------|-----|---------|------|------|-----|-----|------|-----------------------------------|----------|------------|----------|
| 2019 | 103 | 207     | 2019 | 964  | 1   | 06  | 01   | Adquisición elementos de librería | 1.000,00 | Autorizada | 07/01/20 |

### 3. Reserva de Crédito

El Volante de imputación preventiva detalla el Ejercicio, el RAF, la Pieza Administrativa, el concepto de la compra y la Nota de Pedido a través de la cual se generó, el número de comprobante del Volante de Imputación Preventiva, el detalle de la imputación y el Total Preventivo.





Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

| <b>Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur</b>   |   | <b>Fecha :</b> 09/01/20<br><b>Impresión :</b> 09/01/20 13:17:00<br><b>Hoja N° :</b> 1<br>ARCPMy501 |  |        |                 |
|--|---|--|--|--------|-----------------|
| <b>GEN</b><br><b>GTF</b>   | <b>VOLANTE DE IMPUTACION PREVENTIVA (CON DETALLE)</b> |  |  |        |                 |
| <b>Ejercicio:</b> 2019 <b>RAF:</b> 103 Ministerio de Economía <b>N° Comp.</b> 158    Preventivo/Definitivo - CMay<br><b>P.A. Nro:</b> 1 <b>Letra:</b> E <b>Año:</b> 2019 <b>Ámbito:</b> 1 <b>Tipo:</b> E <b>NC:</b> 0 <b>DV:</b><br><b>En concepto de:</b> Adquisición elementos de librería. Generado por NP 2019 - 103 207 |   |  |  |        |                 |
| Linea  | U.G.G. /<br>Clasif / Financ. / UGC                    | Insumo /<br>C.J.Uo   | Cantidad   | Precio | Preventivo      |
| 1  | EC7300<br>20000                                       | 290020030<br>3 EC0240<br>Detalle: Lapiz negro(grafito)HB N°2                                       | 1 Lapiz negro(grafito)HB N°2/Unidad/<br>1 06 01  | 30,00  | 300,00          |
| 2  | EC7300<br>20000                                       | 290020009<br>3 EC0240<br>Detalle: Boligrafo Trazo grueso Azul                                      | 1 Boligrafo Trazo grueso Azul/Unidad/<br>1 06 01 | 70,00  | 700,00          |
| <b>Total Preventivo:</b>   |   |  |  |        | <b>1.000,00</b> |
| <b>Totales por Cuenta</b>  |   |  |  |        |                 |
| EC0240   | 20000   | 3  |  |        | 1.000,00        |

### 3.1. Trabajar con Compras

Para generar un proceso de compras, se debe seleccionar la opción "Trabajar con Compras". Esta opción permite generar los distintos procesos de compras, los cuales deberán estar relacionados a una o más Notas de Pedido Autorizada según corresponda.

| <b>Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur</b>   |   |         |           |         |           |      |                                      |          |            |          |        |       |      |     |     |      |     |   |    |                                      |          |            |          |
|--|---|---------|-----------|---------|-----------|------|--------------------------------------|----------|------------|----------|--------|-------|------|-----|-----|------|-----|---|----|--------------------------------------|----------|------------|----------|
| Administrador    Nomendadores    Presupuesto    Registración Presupuestaria <b>Compras</b> Inventario    Bienes de Consumo    Contabilidad   |   |         |           |         |           |      |                                      |          |            |          |        |       |      |     |     |      |     |   |    |                                      |          |            |          |
| Recents: <a href="#">Página de Inicio</a> <a href="#">Ver detalles de No...</a> <a href="#">Autorizar Nota de ...</a>  |   |         |           |         |           |      |                                      |          |            |          |        |       |      |     |     |      |     |   |    |                                      |          |            |          |
| <b>Autorizar Notas de Pedido de Compras</b>  |   |         |           |         |           |      |                                      |          |            |          |        |       |      |     |     |      |     |   |    |                                      |          |            |          |
| <b>Ejercicio</b> 2019 <b>RAF</b> <input type="text" value="103"/><br><b>N° Nota</b> <input type="text" value="207"/> <b>Responsable</b> <input type="text" value="0"/><br><b>Estado</b> <input type="text" value="Autorizada"/> <b>BUSCAR</b>  | Trabajar con Notas de Pedido<br>Autorizar Nota de Pedido<br><b>Trabajar con Compras</b><br>Consulta de Ordenes de Compra<br>Ayuda Compras |         |           |         |           |      |                                      |          |            |          |        |       |      |     |     |      |     |   |    |                                      |          |            |          |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ejer</th> <th>RAF</th> <th>N° Nota</th> <th>Ejer Resp</th> <th>Car</th> <th>Jur</th> <th>UOr.</th> <th>Motivo</th> <th>Importe</th> <th>Estado</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2019</td> <td>103</td> <td>207</td> <td>2019</td> <td>964</td> <td>1</td> <td>06</td> <td>01 Adquisición elementos de librería</td> <td>1.000,00</td> <td>Autorizada</td> <td>07/01/20</td> </tr> </tbody> </table> |   | Ejer    | RAF       | N° Nota | Ejer Resp | Car  | Jur                                  | UOr.     | Motivo     | Importe  | Estado | Fecha | 2019 | 103 | 207 | 2019 | 964 | 1 | 06 | 01 Adquisición elementos de librería | 1.000,00 | Autorizada | 07/01/20 |
| Ejer   | RAF   | N° Nota | Ejer Resp | Car     | Jur       | UOr. | Motivo                               | Importe  | Estado     | Fecha    |        |       |      |     |     |      |     |   |    |                                      |          |            |          |
| 2019   | 103   | 207     | 2019      | 964     | 1         | 06   | 01 Adquisición elementos de librería | 1.000,00 | Autorizada | 07/01/20 |        |       |      |     |     |      |     |   |    |                                      |          |            |          |

Luego de ingresar a la opción "Trabajar con Compras", el sistema automáticamente solicita ingresar el contexto de compras, donde se deben completar todos los campos y confirmar.

**Ingrese contexto de Compras**

**Ejercicio**  ↑  
**Caracter**  ↑  
**Jurisdicción**  ↑  
**Unidad Organizativa**  ↑  
**RAF**  ↑  
**Depend./Depósito/U. Compradora**  ↑

Una vez confirmado, se habilita la ventana para trabajar con compras.

Para generar un nuevo proceso de compra se debe clicar en el icono "Agregar".



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

Y luego completar los siguientes campos: Tipo de Compra - Descripción - Fecha de Apertura - Hora de Apertura - Pieza Administrativa - Forma de Pago - Valor del Pliego (en caso de no corresponder se deja en cero) – Financiamiento - Plazo de Entrega - Indicar si requiere muestra - Repartición destino - Organización Licitante - Domicilio de presentación de ofertas - Domicilio de apertura de ofertas - Vigencia del Contrato.

Al completar los campos indicados, se confirman los datos y se genera el número de registro de compra.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

| Ejer | RAF | Tipo           | N° Comp | Descripción   | Estado        | Fecha de apertura | PA N° | Año  | Ámbito |
|------|-----|----------------|---------|---|---------------|-------------------|-------|------|--------|
| 2019 | 103 | Compra Directa | 147     | Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía. | Compra Creada | 10/01/20          | 1     | 2019 | 1      |

Luego, se debe clicar en el icono "Ir a Trabajar con Notas Incluidas de Compra" e ingresar a la ventana de "Trabajar con Notas Incluidas de Compras".

| Ejer | RAF | Tipo           | N° Comp | Descripción   | Estado        | Fecha de apertura | PA N° | Año  | Ámbito |
|------|-----|----------------|---------|---|---------------|-------------------|-------|------|--------|
| 2019 | 103 | Compra Directa | 147     | Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía. | Compra Creada | 10/01/20          | 1     | 2019 | 1      |

Ir a Trabajar con Notas Incluidas de Compra

En la ventana "Trabajar con Notas Incluidas de Compras", se debe clicar el icono "Agregar".

| Ejer | RAF | N° Nota | Car | Jur | U.Org. | Motivo | Importe | Fecha |
|------|-----|---------|-----|-----|--------|--------|---------|-------|
| 2019 | 103 | 0       |     |     |        |        |         |       |

Esta opción permite visualizar las Notas de Pedido Autorizadas que están disponibles para ser asociadas a un proceso de compra.

Dentro de este menú de opciones, se deben seleccionar las Notas de Pedido que se requieren relacionar al proceso. Luego se debe confirmar la operación.



### Agregar Notas de Pedidos a Compra

**Compra**

Ejercicio 2019    RAF 103    Tipo Compra Directa    N° de Compra 147

**Filtros**

RAF     N° Nota     **BUSCAR**

**Notas de Pedido**

| RAF                                 | N° Nota | Car | Jur | U.Or. | Motivo                                  | Importe      | Fecha    |
|-------------------------------------|---------|-----|-----|-------|---|--------------|----------|
| <input type="checkbox"/>            | 103     | 59  | 1   | 06    | 01 Resmas de papel                      | 3.500.000,00 | 28/11/19 |
| <input type="checkbox"/>            | 103     | 61  | 1   | 06    | 01 natalia otero                        | 11.520,00    | 28/11/19 |
| <input type="checkbox"/>            | 103     | 62  | 1   | 06    | 01 adquisición de toner para la oficina | 172.820,00   | 03/12/19 |
| <input type="checkbox"/>            | 103     | 68  | 1   | 06    | 01 prueba                               | 5.000,00     | 04/12/19 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 103     | 207 | 1   | 06    | 01 Adquisición elementos de librería    | 1.000,00     | 07/01/20 |
| <input type="checkbox"/>            | 103     | 219 | 1   | 06    | 01 prueba dora                          | 80,00        | 08/01/20 |
| <input type="checkbox"/>            | 103     | 240 | 1   | 06    | 01 natalia y lorena                     | 600,00       | 10/01/20 |

**CONFIRMAR**    **CANCELAR**

Luego de la confirmación, se puede verificar que la compra está asociada a la Nota de Pedido seleccionada.

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador: Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: Página de Inicio | Compras | **Trabajar con Compras** | Notas de Pedido Co...

### Trabajar con Notas de Pedido de Compras

**Compra**

Ejercicio 2019    RAF 103    Tipo Compra Directa    **N° de Compra 147**

Estado Compra Creada    Descripción Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía

Pieza Administrativa N° Letra Año Ambito Tipo Copia DV  
1 E 2019 1 E 0

RAF     N° Nota     **BUSCAR**

**+ AGREGAR**

| Ejer | RAF | N° Nota | Car | Jur | U.Org. | Motivo                            | Importe  | Fecha    |
|------|-----|---------|-----|-----|--------|-----------------------------------|----------|----------|
| 2019 | 103 | 207     | 1   | 06  | 01     | Adquisición elementos de librería | 1.000,00 | 07/01/20 |

Concluida la vinculación de la Compra con la Nota de Pedido, se debe seleccionar la opción "Volver a Trabajar con Compras".

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador: Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: Página de Inicio | Compras | **Trabajar con Compras** | Notas de Pedido Co...

### Trabajar con Notas de Pedido de Compras

**Compra**

Ejercicio 2019    RAF 103    Tipo Compra Directa    N° de Compra 147

Estado Compra Creada    Descripción Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía

Pieza Administrativa N° Letra Año Ambito Tipo Copia DV  
1 E 2019 1 E 0

RAF     N° Nota     **BUSCAR**

**+ AGREGAR**

| Ejer | RAF | N° Nota | Car | Jur | U.Org. | Motivo                            | Importe  | Fecha    |
|------|-----|---------|-----|-----|--------|-----------------------------------|----------|----------|
| 2019 | 103 | 207     | 1   | 06  | 01     | Adquisición elementos de librería | 1.000,00 | 07/01/20 |

**Volver a Trabajar con Compras**



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

#### 4. Solicitud de cotizaciones

La nota de aprobación de la contratación deberá contar con la firma del funcionario que correspona. Una vez que se incorpore en el expediente, se dará curso a las siguientes tareas en el sistema geN Financiero.

En la ventana de “Trabajar con Compras”, se debe clicar el icono “Generar Pliego” y luego confirmar.

Administrador: Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: Página de Inicio Compras Notas de Pedido Co... Trabajar con Compras

### Trabajar con Compras

Ejercicio: 2019    RAF: 103  
 Institución: 1 06 01    Unidad compradora: 10310  
 Fecha de apertura: / /    Nº de compra: 147  
 Tipo de compra: Compra Directa    Estado: Todos    **BUSCAR**

**+ AGREGAR**

| Ejer | RAF | Tipo           | Nº Comp | Descripción   | Estado        | Fecha de apertura | PA Nº | Año  | Ámbito |
|------|-----|----------------|---------|---|---------------|-------------------|-------|------|--------|
| 2019 | 103 | Compra Directa | 147     | Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía. | Compra Creada | 10/01/20          | 1     | 2019 | 1      |

**Generar Pliego**

Al finalizar, el sistema solicita que se confirme la Generación de Solicitud de Cotización.

Administrador: Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: Compras Notas de Pedido Co... Trabajar con Compras Generar Pliego da ...

### Generar Solicitud de Cotización

**Confirme la Generación de Solicitud de Cotización**

**Al Generar la Solicitud de Cotización, la Compra ya no podrá ser modificada**

**Compra**

Ejercicio: 2019    RAF: 103    Tipo: Compra Directa    Nº de Compra: 147  
 Estado: Compra Creada    Descripción: Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía.

| Pieza Administrativa | Nº | Letra | Año | Ámbito | Tipo | Copia | DV |
|----------------------|----|-------|-----|--------|------|-------|----|
| 1                    | E  | 2019  | 1   | E      | 0    |       |    |

| Insumo    | Subinsumo | Desc Subinsumo               | Solicitado |
|-----------|-----------|------------------------------|------------|
| 290020030 | 1         | Lapiz negro (grafito) HB Nº2 | 10,00      |
| 290020009 | 1         | Bolígrafo Trazo grueso Azul  | 10,00      |

**CONFIRMAR**    **CANCELAR**

Una vez confirmada, automáticamente se generará el formulario de Solicitud de Cotización, cambiando el estado de la misma a Pliego Generado.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
Ministerio de Economía  
Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur - República Argentina

**Solicitud de Cotización**

Compra Directa Nro. 60147/2019  
Pieza Administrativa E Nro. 1- E - 2019-1 - 0/  
RAF 103 Ministerio de Economía

Fecha: 10/01/20  
Apertura: 10/1/2020 11:00

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
C.U.I.T.: \_\_\_\_\_

Según corresponda \_\_\_\_\_  
Notas de Pedidos Relacionadas: 2019/103 207 -

| Reng. | Descripción                                | Cantidad | Precio Unil. | Importe |
|-------|--|----------|--------------|---------|
| 1     | Lapiz negro(grafito)HB N°2. Unidad x10.00  |          |              |         |
| >>    | lapiz negro hb n° 2...                     | 10.00    |              |         |
| 2     | Bolígrafo Trazo grueso Azul. Unidad x10.00 |          |              |         |
| >>    | traza gel.                                 | 10.00    |              |         |

Memo (Nro. 3) - COMPRA DIRECTA prueba

TOTAL :\$ \_\_\_\_\_  
Son Pesos: \_\_\_\_\_

Firma y Sello Responsable \_\_\_\_\_

Los precios deberán expresarse en pesos hasta dos decimales (2 \_\_\_\_\_)

Forma de Pago: SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO PROVINCIAL N° 674/11, ARTÍCULO 34, INCISO 96.  
Plazo de Entrega: INMEDIATO  
Mantenimiento de Oferta: SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO PROVINCIAL N° 674/11, ARTÍCULO 34, INCISO 47.  
Lugar de Entrega: SAN MARTIN 450  
Recepción de Sobras Cerrados hasta: SAN MARTIN 450  
Domicilio de presentación de ofertas: SAN MARTIN 450  
Domicilio de apertura de ofertas: SAN MARTIN 450  
Vigencia del Contrato: \_\_\_\_\_  
Garantía de Oferta: SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO PROVINCIAL N° 674/11, ARTÍCULO 34, INCISO 21.  
Requiere Muestra: No

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: Página de Inicio Generar Pliego de... Trabajar con Compras

**Trabajar con Compras**

Ejercicio: 2019 RAF: 103  
Institución: 1 05 01 Unidad compradora: 10310  
Fecha de apertura: // // N° de compra: 147  
Tipo de compra: Todos Estado: Pliego Generado

| Ejer | RAF | Tipo           | N° Comp | Descripción  | Estado          | Fecha de apertura | PA N° | Año  | Ámbito |
|------|-----|----------------|---------|--|-----------------|-------------------|-------|------|--------|
| 2019 | 103 | Compra Directa | 147     | Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía | Pliego Generado | 10/01/20          | 1     | 2019 | 1      |

**5. Acto administrativo de Autorización según Decreto Provincial de Jurisdiccional**

La autorización de la **Contratación Directa** se realiza a través de una Disposición o Resolución según el monto de la contratación que debe contener, como mínimo, los parámetros que se indican en el modelo presentado en el Anexo III de este Instructivo. Al modelo de acto administrativo se le podrá agregar como anexo, las especificaciones técnicas de acuerdo a lo establecido en el Pliego.

El llamado a **Licitación Pública o Privada** se realizará a través de una Resolución y deberá contener, como mínimo, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por la Oficina Provincial de Contrataciones, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y el Formulario de Solicitud de Cotización, los cuales deberán formar parte de la Resolución que autorice el llamado.

La Resolución que autoriza el llamado a Licitación Pública o Privada será suscripta por la autoridad competente, de acuerdo al Decreto Provincial de Jurisdiccional de Compras y Contrataciones vigente.



## 6. Difusión

La solicitud de difusión se realizará vía correo electrónico a la dirección [difusioandfcompra@tierradelfuego.gov.ar](mailto:difusioandfcompra@tierradelfuego.gov.ar). Los archivos a difundir deberán estar en formato PDF, y en caso de que el tamaño de los mismos supere la capacidad de almacenamiento del correo electrónico podrán dividirse en la cantidad de correos electrónicos que sean necesarios, los cuales deberán estar debidamente identificados.

Información mínima requerida para la difusión de las contrataciones:

*Contratación Directa/ Licitación Privada/ Pública N° \_\_\_/\_\_\_ . Expediente N° \_\_\_ - \_\_\_/\_\_\_ - C  
"S/Licitación"*

*Fecha Límite de Recepción de Ofertas: Día \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ . – Hora \_\_\_/\_\_\_ hs.*

*Fecha de Apertura: Día \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ . - \_\_\_/\_\_\_ hs.*

*Lugar de Apertura y Recepción de Ofertas: \_\_\_\_\_.*

*Ejemplo: San Martín N° 450, 2° piso, Ciudad de Ushuaia – Oficina Provincial de Contrataciones.*

*Valor del Pliego: Sin valor económico.*

*Consulta de Pliegos: <http://compras.tierradelfuego.gov.ar/> o por correo*

*Electrónico (citar la casilla correspondiente).*

Se deberán incorporar al expediente las imágenes de todas las publicaciones y difusiones realizadas.

## 7. Recepción de las ofertas

Cumplida la fecha de apertura de ofertas establecida, se procede a realizar su recepción y se deberá controlar que los oferentes no se encuentren incluidos en el Listado de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia. Una vez al mes, el Registro de Proveedores del Estado enviará el listado a las DGAF por correo electrónico. Dicho listado es confidencial, por lo que sólo puede ser utilizado para el control de las ofertas recibidas. De estar incluido, se deberá informar al oferente que deberá modificar su situación ya que el artículo 9° de la Ley Provincial N° 531 establece que “están inhabilitados para actuar como proveedores o contratistas de todos los organismos del Estado Provincial quienes se encuentren incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos”.

En este punto en caso de corresponder se deberá labrar el acta correspondiente de apertura de sobres, en la cual se deberá volcar la documentación recibida.

Nuevamente en el módulo de Compras, se debe clicar el icono “Ir a trabajar con Oferentes y Ofertas”, automáticamente se abrirá la ventana “Trabajar con Oferentes”. Luego se deberá ingresar a la opción “Agregar” para registrar a los oferentes.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

| Ejer | RAF | Tipo           | Nº Comp | Descripción   | Estado | Fecha de apertura | PA | Nº | Año  | Ámbito |
|------|-----|----------------|---------|---|--------|-------------------|----|----|------|--------|
| 2019 | 103 | Compra Directa | 147     | Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía, Pliego Generado |        | 15/01/20          | 1  |    | 2019 | 1      |

| Nº Ofte. | Nombre oferente | CUIT/Tip doc | DNI/CUIT | Teléfono | Nº Prov | Nombre del proveedor | Estado | Estado Ofer |
|----------|-----------------|--------------|----------|----------|---------|----------------------|--------|-------------|
|----------|-----------------|--------------|----------|----------|---------|----------------------|--------|-------------|

En la ventana "Oferente", se procederá a cargar los datos requeridos para finalmente confirmar la operación. Esta se replicará las veces que sean necesarias de acuerdo a la cantidad de ofertas recibidas.

**Oferente**

Ejercicio: 2019    RAF: 103    Tipo de compra: Compra Directa    Nº de compra: 147

Nº de Oferente: 1

Nro. de proveedor: 1    OLMOS ANDREA MARTA

Nombre del oferente: OLMOS ANDREA MARTA

CUIT o Tipo de documento: CUIT

Nro. de documento/CUIT: 27176248950

Domicilio: Ushuaia--Paseo del Río--

Teléfono: 02901-424100

Correo electrónico:

Condiciones Generales: Según Pliego

Forma de Pago: Según Pliego

CONFIRMAR    CANCELAR





Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: Página de Inicio -- | -- Trabajar con Compras -- | -- Trabajar con Ofere... -- | -- Ofereñtes -- | --

**Ofereñte**

Ejercicio 2019 RAF 103 Tipo de compra Compra Directa N° de compra 147

N° de Ofereñte 2

Nro. de proveedor 2

Nombre del oferente

CUIT o Tipo de documento CUIT

Nro. de documento/CUIT

Domicilio Ushuaia--SAN MARTIN--

Teléfono

Correo electrónico

Condiciones Generales Según Pliego

Forma de Pago Según Pliego

CONFIRMAR CANCELAR

Al finalizar la operación anterior, se deberá volver a la pantalla anterior e ingresar al icono "Ir a Trabajar con Ofertas", del oferente N° 1.

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: Trabajar con Compras -- | -- Ofereñtes -- | -- Trabajar con Ofertas -- | -- Trabajar con Ofere... -- | --

**Trabajar con Ofereñtes**

RAF 103

Ejercicio 2019

Tipo de compra Compra Directa

N° de compra 147

Nro Ofereñte

Nombre Ofereñte

BUSCAR

+ AGREGAR

| N° Oferta | Nombre oferente     | CUIT/Tip doc | DNI/CUIT    | Teléfono      | N° Prov | Nombre del proveedor | Estado                 | Estado Ofereñte |
|-----------|---------------------|--------------|-------------|---------------|---------|----------------------|------------------------|-----------------|
| 1         | OLMOS ANDREA MARTA  | CUIT         | 27176249950 | 02901-424100  | 1       | OLMOS ANDREA MARTA   | Permite cargar ofertas | Habilitado      |
| 2         | POCAI JORGE EDUARDO | CUIT         | 20106862118 | 2901 - 430690 | 2       | POCAI JORGE EDUARDO  | Permite cargar ofertas | Habilitado      |

Se abre nuevamente la ventana "Trabajar con Ofertas" y se selecciona la opción "Agregar".

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: Trabajar con Compras -- | -- Ofereñtes -- | -- Trabajar con Ofere... -- | -- Trabajar con Ofertas -- | --

**Trabajar con Ofertas**

RAF 103

Ejercicio 2019

Tipo compra Compra Directa

N° de compra 147

Nro. de oferente 1 OLMOS ANDREA MARTA

Renglón

Nro. de Alternativa

BUSCAR

INICIALIZAR

+ AGREGAR

| Renglón | N° Alt. | Desc. Ampliada | Cant Solicit | Cant Ofert | Cant Bonif | Precio | Observaciones | Marca Labora | Agregar |
|---------|---------|----------------|--------------|------------|------------|--------|---------------|--------------|---------|
|---------|---------|----------------|--------------|------------|------------|--------|---------------|--------------|---------|

Se abre la ventana "Oferta" y se cargan los datos solicitados para el renglón 1. Confirmar.



Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: Trabajar con Compras Trabajar con Ofere... Trabajar con Ofertas Ofertas

**Oferta**

Ejercicio 2019 RAF 103 Tipo de compra Compra Directa Nº de compra 147

Nro. de oferente 1 OLMOs ANDREA MARTA

Nro. de renglón 1 Insumo 290020030 1 Lapiz negro(grafito)HB Nº2

Cantidad solicitada 10,00

Nº Alternativa

Cantidad ofertada 10,00

Cantidad bonificada 0,00

Precio Ofertado 15,00

Total Ofertado 150,00

Desc. Ampliada de subinsumo Lapiz negro(grafito)HB Nº2

Laboratorio

Marca ofertada Faber Castell

Observaciones Según lo requerido en Pliego

CONFIRMAR CANCELAR

Confirmar

Esta operación se repite para la totalidad de los renglones cotizados por el oferente.

El botón "Inicializar" agiliza la carga de la oferta presentada por el proveedor cargando automáticamente todos los insumos incluidos en el formulario de cotización y permitiendo editar las cantidades y precios ofertados con el botón en forma de lápiz. A su vez aquellos insumos que no hayan sido cotizados por el proveedor pueden ser eliminados con el tacho rojo.

Trabajar con Ofertas

RAF 103

Ejercicio 2020

Tipo compra Compra Directa

Nº de compra 2

Nro. de oferente 1 OLMOs ANDREA MARTA

Renglon 0

Nro. de Alternativa

BUSCAR

INICIALIZAR

+ AGREGAR

| Renglón | Nº Alt. | Desc. Ampliada                | Cant Solicit | Cant Ofert | Cant Bonif | Precio | Observaciones | Marca | Laboratorio |
|---------|---------|-------------------------------|--------------|------------|------------|--------|---------------|-------|-------------|
| 1       |         | Limpieza y fumigación         | 6,00         | 0,00       | 0,00       | 0,00   |               |       |             |
| 2       |         | Corbina veneciana o americana | 1,00         | 0,00       | 0,00       | 0,00   |               |       |             |



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: Trabajar con Compras - Trabajar con Ofere... - Trabajar con Ofertas - Ofertas

**Oferta**

|                            |                              |                    |                |                |                             |     |
|----------------------------|------------------------------|--------------------|----------------|----------------|-----------------------------|-----|
| Ejercicio                  | 2019                         | RAF 103            | Tipo de compra | Compra Directa | Nº de compra                | 147 |
| Nro. de oferente           | 1                            | OLMOS ANDREA MARTA |                |                |                             |     |
| Nro. de renglón            | 2                            | Insumo             | 290620009      | 1              | Bolígrafo Trazo grueso Azul |     |
| Cantidad solicitada        | 10,00                        |                    |                |                |                             |     |
| Nº Alternativa             |                              |                    |                |                |                             |     |
| Cantidad ofertada          | 10,00                        |                    |                |                |                             |     |
| Cantidad bonificada        | 0,00                         |                    |                |                |                             |     |
| Precio Ofertado            | 20,00                        |                    |                |                |                             |     |
| Total Ofertado             | 200,00                       |                    |                |                |                             |     |
| Desc. Ampliada de subísumo | Bolígrafo Trazo grueso Azul  |                    |                |                |                             |     |
| Laboratorio                |                              |                    |                |                |                             |     |
| Marca ofertada             | BIC                          |                    |                |                |                             |     |
| Observaciones              | Según lo requerido en Pliego |                    |                |                |                             |     |

CONFIRMAR CANCELAR

Confirmar

Finalizada la carga de la oferta del proveedor N° 1, accedemos a la acción Volver a trabajar con Oferentes y repetimos los mismos pasos para el resto de los oferentes.

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: Trabajar con Compras - Trabajar con Ofere... - Trabajar con Ofertas - Ofertas

**Oferta**

|                            |                              |                     |                |                |                            |     |
|----------------------------|------------------------------|---------------------|----------------|----------------|----------------------------|-----|
| Ejercicio                  | 2019                         | RAF 103             | Tipo de compra | Compra Directa | Nº de compra               | 147 |
| Nro. de oferente           | 2                            | POCAI JORGE EDUARDO |                |                |                            |     |
| Nro. de renglón            | 1                            | Insumo              | 290020030      | 1              | Lapiz negro(grafito)HB N°2 |     |
| Cantidad solicitada        | 10,00                        |                     |                |                |                            |     |
| Nº Alternativa             |                              |                     |                |                |                            |     |
| Cantidad ofertada          | 10,00                        |                     |                |                |                            |     |
| Cantidad bonificada        | 0,00                         |                     |                |                |                            |     |
| Precio Ofertado            | 12,00                        |                     |                |                |                            |     |
| Total Ofertado             | 120,00                       |                     |                |                |                            |     |
| Desc. Ampliada de subísumo | Lapiz negro(grafito)HB N°2   |                     |                |                |                            |     |
| Laboratorio                |                              |                     |                |                |                            |     |
| Marca ofertada             | Toyo                         |                     |                |                |                            |     |
| Observaciones              | Según lo requerido en Pliego |                     |                |                |                            |     |

CONFIRMAR CANCELAR

Confirmar



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Trabajar con Compras](#) | [Trabajar con Ofere...](#) | [Trabajar con Ofertas](#) | [Ofertas](#)

### Oferta

Ejercicio 2019 RAF 103 Tipo de compra Compra Directa N° de compra 147

Nro. de oferente 2 POCAI JORGE EDUARDO

Nro. de renglón 2 Insumo 290020009 1 Boligrafo Trazo grueso Azul

Cantidad solicitada 10,00

N° Alternativa

Cantidad ofertada

Cantidad bonificada

Precio Ofertado

Total Ofertado 160,00

Desc. Ampliada de subinsumo

Laboratorio

Marca ofertada

Observaciones

Luego de finalizar la carga de ofertas de cada proveedor se debe clicar el icono “Bloquear Carga de Ofertas”. Confirmar.

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Página de Inicio](#) | [Trabajar con Compras](#) | [Trabajar con Ofere...](#)

### Trabajar con Oferentes

RAF 103

Ejercicio 2019

Tipo de compra Compra Directa

N° de compra 147

Nro Oferente

Nombre Oferente

| N° Ofito. | Nombre oferente           | CUIT/Tip doc | DNI/CUIT    | Teléfono     | N° Prov       | Nombre del proveedor | Estado                 | Estado Oferente        |            |
|-----------|---------------------------|--------------|-------------|--------------|---------------|----------------------|------------------------|------------------------|------------|
| 1         | OLMOS ANDREA MARTA        | CUIT         | 27176248950 | 02991-424100 | 1             | OLMOS ANDREA MARTA   | Permite cargar ofertas | Habilitado             |            |
|           | Bloquear carga de ofertas | RGE EDUARDO  | CUIT        | 20106862118  | 2901 - 430690 | 2                    | POCAI JORGE EDUARDO    | Permite cargar ofertas | Habilitado |



### Bloquear carga de ofertas

**Compra**

|                      |                |             |   |        |                |              |     |
|----------------------|----------------|-------------|---|--------|----------------|--------------|-----|
| Ejercicio            | 2019           | RAF         | 103   | Tipo   | Compra Directa | Nº de Compra | 147 |
| Estado               | Compra Abierta | Descripción | Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía. |        |                |              |     |
| Pieza Administrativa | Nº             | Letra       | Año   | Ambito | Tipo           | Copia        | DV  |
|                      | 1              | E           | 2019  | 1      | E              | 0            |     |

**Oferente**

|                                  |                            |                        |                    |            |   |  |  |
|----------------------------------|----------------------------|------------------------|--------------------|------------|---|--|--|
| Nº de Oferente                   | 1                          | Nombre del oferente    | OLMOS ANDREA MARTA |            |   |  |  |
| CUIT o tipo de documento         | CUIT                       | Nro. de documento/CUIT | 27176248950        | Dig.Verif. | 0 |  |  |
| Teléfono                         | 02901-424100               |                        |                    |            |   |  |  |
| Domicilio                        | Ushuaia--Paseo del Río- -- |                        |                    |            |   |  |  |
| Nro. de proveedor                | 1                          | OLMOS ANDREA MARTA     |                    |            |   |  |  |
| Forma de Pago                    | Según Pliego               |                        |                    |            |   |  |  |
| Cantidad de impres. de oferta    | 0                          |                        |                    |            |   |  |  |
| Condiciones generales del Pliego | Según Pliego               |                        |                    |            |   |  |  |

Confirme para Bloquear la Carga de Ofertas de este Oferente

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

Una vez bloqueada la carga de ofertas para todos los oferentes, se debe volver a “Trabajar con Compras”. A continuación, se debe clicar el icono “Generar Planilla Comparativa de Ofertas”, en donde se abrirá la ventana “Planilla Comparativa de Ofertas”. En ella, se clickeará el icono “Imprimir” y se generará un archivo PDF llamado “Planilla Comparativa de Pre-adjudicación”.

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador. Nomencladores. Presupuesto. Registración Presupuestaria. Compras. Inventario. Bienes de Consumo. Contabilidad

Recents: Página de Inicio - Trabajar con Ofertas - Trabajar con Compras

### Trabajar con Compras

Ejercicio: 2019      RAF: 103  
 Institución: 1 06 01      Unidad compradora: 10310  
 Fecha de apertura: / /      Nº de compra: 147  
 Tipo de compra: Todos      Estado: Todos      **BUSCAR**

**+ AGREGAR**

| Ejer | RAF | Tipo           | Nº Comp | Descripción   | Estado         | Fecha de apertura | PA Nº | Año  | Ambito |
|------|-----|----------------|---------|---|----------------|-------------------|-------|------|--------|
| 2019 | 103 | Compra Directa | 147     | Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía. | Compra Abierta | 10/01/20          | 1     | 2019 | 1      |

**Generar Planilla comparativa de Ofertas**

### Planilla comparativa de Ofertas

**Compra**

|                      |                |             |   |        |                |              |     |
|----------------------|----------------|-------------|---|--------|----------------|--------------|-----|
| Ejercicio            | 2019           | RAF         | 103   | Tipo   | Compra Directa | Nº de Compra | 147 |
| Estado               | Compra Abierta | Descripción | Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía. |        |                |              |     |
| Pieza Administrativa | Nº             | Letra       | Año   | Ambito | Tipo           | Copia        | DV  |
|                      | 1              | E           | 2019  | 1      | E              | 0            |     |

Incluir descripción Ampliada

**EXPORTAR** **IMPRIMIR**



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

| Ofertante  |  | Alí | Precio Ref. | Precio Unitario | Cant. Ofertada | Cant. Solicitada | Observación                  |
|--|--|-----|-------------|-----------------|----------------|------------------|------------------------------|
| <b>I 290020030-1 Lapiz negro(grafito)HB Nº2 Unidad</b>   |  |     |             |                 |                |                  |                              |
| POCAI JORGE EDUARDO                                      |  |     | 3,09        | 12,00           | 10,00          | 0,00             | Según lo requerido en Pliego |
| OLMOS ANDREA MARTA                                       |  |     | 3,98        | 15,00           | 10,00          | 0,00             | Según lo requerido en Pliego |
| <b>II 290020009-1 Boligrafo Trazo grueso Azul Unidad</b> |  |     |             |                 |                |                  |                              |
| POCAI JORGE EDUARDO                                      |  |     | 5,41        | 16,00           | 10,00          | 0,00             | Según lo requerido en Pliego |
| OLMOS ANDREA MARTA                                       |  |     | 5,41        | 20,00           | 10,00          | 0,00             | Según lo requerido en Pliego |

Una vez obtenida la Planilla Comparativa se procederá al análisis de las ofertas y a la Evaluación.

### 8. Intervención de la Comisión de Pre-adjudicación

En el caso de las Licitaciones, la Comisión analizará todas las ofertas admisibles y se expedirá mediante Acta, determinando un orden de mérito entre las que se ajusten a los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Generales, a fin de realizar la pre-adjudicación. Una vez definida la oferta más conveniente, se procederá a la carga en geN Financiero y en geN Expediente.

Para ello, ingresamos a “Trabajar con Compras” y luego al icono “Ir a Trabajar con Pre-adjudicaciones”.

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Página de Inicio](#) | [Trabajar con Ofertas](#) | [Preadjudicación](#) | [Trabajar con Compras](#) |

### Trabajar con Compras

Ejercicio: 2019      RAF: 103  
 Institución: 1 06 01      Unidad compradora: 10310  
 Fecha de apertura: / /      N° de compra: 147  
 Tipo de compra: Todos      Estado: Todos      **BUSCAR**

**+ AGREGAR**

| Ejer | RAF | Tipo           | N° Comp | Descripción   | Estado         | Fecha de apertura | PA N° | Año  | Ámbito |
|------|-----|----------------|---------|---|----------------|-------------------|-------|------|--------|
| 2019 | 103 | Compra Directa | 147     | Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía. | Compra Abierta | 10/01/20          | 1     | 2019 | 1      |

[Ir a Trabajar con Preadjudicaciones](#)

En la ventana de “Preadjudicar Oferentes”, se debe ingresar al icono “Editar Adjudicaciones de este Renglón”.

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Página de Inicio](#) | [Trabajar con Compras](#) | [Preadjudicación](#) |

### Preadjudicar Oferentes

[Volver a Trabajar con Compras](#)

**SOLICIT VS ADJUD.    PREADJUD POR OFTE.    PREADJUDICACIÓN    CERRAR PREADJUDICACIÓN    DECLARAR DESIERTA/FRACASADA**

**Compra**

Ejercicio: 2019      RAF: 103      Tipo: Compra Directa      N° de Compra: 147  
 Estado: Compra Abierta      Descripción: Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía.

Pieza Administrativa      N°      Letra      Año      Ambito      Tipo      Copia      DV  
 1      E      2019      1      E      0

**Insumos**

Nro. de Renglón:      Mostrar: **Ofertados**      **Todos**      **BUSCAR**

| Renglón   | Insumo    | Subinsumo | Desc. Subinsumo            | Tipo         | Cant Solicit                | Cant Adjudicada |       |      |
|---|-----------|-----------|----------------------------|--------------|-----------------------------|-----------------|-------|------|
| 1   | 290020030 | 1         | Lapiz negro(grafito)HB Nº2 | Adjudicación | 10,00                       | 0,00            |       |      |
| <a href="#">Editar Adjudicaciones de este Renglón</a> |           |           |                            | 1            | Boligrafo Trazo grueso Azul | Adjudicación    | 10,00 | 0,00 |



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

Luego se desplegará un menú que contiene las ofertas recibidas por proveedor para ese renglón específicamente y se deberá proceder a cargar los datos solicitados.

Luego de cargar los datos de la pre-adjudicación, y en caso de ser necesario, se podrá a través del icono "Editar Distribución de Adjudicado entre CJUOs solicitantes", separar y asignar las cantidades adjudicadas a las distintas reparticiones que han requerido el bien y/o servicio por Nota de Pedido según CJUOs.



### Distribución de Adjudicaciones entre CJUO solicitantes

Insumo 290020030 1 Lapiz negro(grafito)HB Nº2  
Oferente 1 POCAI JORGE EDUARDO  
Alternativa Cant. Adjudicada 10,00

Distribución:

|                                     | Car | Jur | U | Org | Cant Solicitada | Cantidad Adjudicada | Saldo |
|-------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----------------|---------------------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1   | 06  |   | 01  | 10,00           | 10,00               | 0,00  |
| Total Distribuido:                  |     |     |   |     |                 |                     | 10,00 |

La distribución puede realizarse de manera secuencial, asignando la cantidad exacta solicitada por cada CJUO hasta cubrir la cantidad solicitada. Es decir, asigna cantidades desde el primer registro hasta el último.

### Distribución de Adjudicaciones entre CJUO solicitantes

Insumo 290020030 1 Lapiz negro(grafito)HB Nº2  
Oferente 1 POCAI JORGE EDUARDO  
Alternativa Cant. Adjudicada 10,00

Distribución:

|                                     | Car | Jur | U | Org | Cant Solicitada | Cantidad Adjudicada | Saldo |
|-------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----------------|---------------------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1   | 06  |   | 01  | 10,00           | 10,00               | 0,00  |
| Total Distribuido:                  |     |     |   |     |                 |                     | 10,00 |

Otra opción es realizar de manera proporcional, a través de la cual se evalúa la cantidad solicitada por Nota de Pedido, generando una distribución proporcional para que todos los registros tengan insumos adjudicados.

### Distribución de Adjudicaciones entre CJUO solicitantes

Insumo 290020030 1 Lapiz negro(grafito)HB Nº2  
Oferente 1 POCAI JORGE EDUARDO  
Alternativa Cant. Adjudicada 10,00

Distribución:

|                                     | Car | Jur | U | Org | Cant Solicitada | Cantidad Adjudicada | Saldo |
|-------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----------------|---------------------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1   | 06  |   | 01  | 10,00           | 10,00               | 0,00  |
| Total Distribuido:                  |     |     |   |     |                 |                     | 10,00 |

También se puede realizar de manera Manual. Esta opción permite asignar las cantidades necesaria por cada CJUO.





Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Página de Inicio](#) - [Trabajar con Compras](#) - [Preadjudicación](#) - [...](#)

**Preadjudicar Oferentes** [Volver a Trabajar con Compras](#)

**SOLICIT VS ADJUD** **PREADJUD POR OFTE.** **PREADJUDICACIÓN** **CERRAR PREADJUDICACIÓN** **DECLARAR DESIERTA/FRACASADA**

**Compra**

Ejercicio 2019 RAF 103 Tipo Compra Directa N° de Compra 147  
 Estado Compra Abierta Descripción Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía.  
 Pieza Administrativa N° Letra Año Ambito Tipo Copia DV  
 1 E 2019 1 E 0

**Insumos**

Nro. de Renglón 0 Mostrar Ofertados Todos **BUSCAR**

| Renglón | Insumo    | Subinsumo | Desc Subinsumo              | Tipo         | Cant Solicit | Cant Adjudicada |
|---------|-----------|-----------|-----------------------------|--------------|--------------|-----------------|
| 1       | 290020030 | 1         | Lapiz negro(grafito)HB Nº2  | Adjudicación | 10,00        | 10,00           |
| 2       | 290020009 | 1         | Boligrafo Trazo grueso Azul | Adjudicación | 10,00        | 0,00            |

Nro. de Renglón 1 Insumo 290020030 1 Lapiz negro(grafito)HB Nº2 Cantidad solicitada 10,00

N° Ofte. 0 Alternativa **BUSCAR** Total Adjudicado: 10,00

| N° Ofte. | N° Alt. | Precio | Cant Ofert | Cant Bonif | Cant Adjud | Cant Adjud bonif | Cgo Adj/Rechzo | Desc. Motivo       |
|----------|---------|--------|------------|------------|------------|------------------|----------------|--------------------|
| 1        |         | 15,00  | 10,00      | 0,00       | 10,00      | 0,00             | Precio - Marca | Ajustarse a Pliego |
| 2        |         | 12,00  | 10,00      | 0,00       | 0,00       | 0,00             | No Adjudicado  |                    |

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

Realizada la distribución, se confirma la acción y se repite el procedimiento para cada renglón a adjudicar.

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Página de Inicio](#) - [Trabajar con Compras](#) - [Preadjudicación](#) - [...](#)

**Preadjudicar Oferentes** [Volver a Trabajar con Compras](#)

**SOLICIT VS ADJUD** **PREADJUD POR OFTE.** **PREADJUDICACIÓN** **CERRAR PREADJUDICACIÓN** **DECLARAR DESIERTA/FRACASADA**

**Compra**

Ejercicio 2019 RAF 103 Tipo Compra Directa N° de Compra 147  
 Estado Compra Abierta Descripción Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía.  
 Pieza Administrativa N° Letra Año Ambito Tipo Copia DV  
 1 E 2019 1 E 0

**Insumos**

Nro. de Renglón 0 Mostrar Ofertados Todos **BUSCAR**

| Renglón | Insumo    | Subinsumo | Desc Subinsumo              | Tipo         | Cant Solicit | Cant Adjudicada |
|---------|-----------|-----------|-----------------------------|--------------|--------------|-----------------|
| 1       | 290020030 | 1         | Lapiz negro(grafito)HB Nº2  | Adjudicación | 10,00        | 10,00           |
| 2       | 290020009 | 1         | Boligrafo Trazo grueso Azul | Adjudicación | 10,00        | 10,00           |

**Modificaciones Confirmadas**

Nro. de Renglón 1 Insumo 290020030 1 Lapiz negro(grafito)HB Nº2 Cantidad solicitada 10,00

N° Ofte. 0 Alternativa **BUSCAR** Total Adjudicado: 10,00

| N° Ofte. | N° Alt. | Precio | Cant Ofert | Cant Bonif | Cant Adjud | Cant Adjud bonif | Cgo Adj/Rechzo | Desc. Motivo       |
|----------|---------|--------|------------|------------|------------|------------------|----------------|--------------------|
| 1        |         | 15,00  | 10,00      | 0,00       | 10,00      | 0,00             | Precio - Marca | Ajustarse a Pliego |
| 2        |         | 12,00  | 10,00      | 0,00       | 0,00       | 0,00             | No Adjudicado  |                    |

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

Luego de realizar la carga de los datos de la pre-adjudicación y realizar la distribución por CJUOs, se procede a confirmar la pre-adjudicación. Para ello, se debe ingresar al icono "Cerrar

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Página de Inicio](#) - [Trabajar con Compras](#) - [Preadjudicación](#) - [...](#)

**Preadjudicar Oferentes** [Volver a Trabajar con Compras](#)

**SOLICIT VS ADJUD** **PREADJUD POR OFTE.** **PREADJUDICACIÓN** **CERRAR PREADJUDICACIÓN** **DECLARAR DESIERTA/FRACASADA**

**Compra**

Ejercicio 2019 RAF 103 Tipo Compra Directa N° de Compra 147  
 Estado Compra Abierta Descripción Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía.  
 Pieza Administrativa N° Letra Año Ambito Tipo Copia DV  
 1 E 2019 1 E 0

**Insumos**

Nro. de Renglón 0 Mostrar Ofertados Todos **BUSCAR**

| Renglón | Insumo    | Subinsumo | Desc Subinsumo              | Tipo         | Cant Solicit | Cant Adjudicada |
|---------|-----------|-----------|-----------------------------|--------------|--------------|-----------------|
| 1       | 290020030 | 1         | Lapiz negro(grafito)HB Nº2  | Adjudicación | 10,00        | 10,00           |
| 2       | 290020009 | 1         | Boligrafo Trazo grueso Azul | Adjudicación | 10,00        | 10,00           |





Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

### 9. Emisión de Orden de Compra

Una vez suscripto el acto administrativo de Adjudicación, se ingresa nuevamente al sistema gen Financiero, módulo de Compras.

Ir a la opción "Compras", "Trabajar con Compras" y clicar el icono "Ver Órdenes de Compras". Luego, clicar el icono "Pasar a Definitivo las Órdenes de Compra" y automáticamente el sistema solicitará la confirmación de dicha acción. Para ello, se debe seleccionar la opción "Compras", "Trabajar con Compras" y luego clicar el icono "Ver Órdenes de Compras".

Luego, se debe clicar el icono "Emitir Órdenes de Compra", completar los datos solicitados en la nueva pantalla, confirmar y automáticamente se generará la Orden de Compra/Provisión Provisoria.

| Ejercicio | RAF | Nro O.C | Fecha Emisión | Nro Proveedor | Nombre Proveedor | Total O.C | Estado |
|-----------|-----|---------|---------------|---------------|------------------|-----------|--------|
|-----------|-----|---------|---------------|---------------|------------------|-----------|--------|

Información de la compra

Ejercicio: 2019  
RAF: 13  
Tipo de compra: Compra Directa  
Nº de compra: 2  
Fecha de Emisión: 20/05/20

Observaciones:

Norma Legal: Tipo: Nro: 0 - Letra: Año: 0

Depósito: Memo: Nro de Orden de Compra Inicial: 0 Para numeración automática debe dejar el campo en cero.

GENERAR OC CANCELAR



Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Fecha: / / **ORDEN DE COMPRA Y/O PROVISIÓN** N° 201  
ACH0033

**PROVISORIO**

Proveedor OLMOS ANDREA MARTA ( 1 )  
-USHUAIA-TIERRA DEL FUEGO-ARGENTINA  
Solicitan los siguientes insumos:

| DI   | Item | Cantidad | Insumo / Descripción                             | Precio Unitario | Precio Total |
|--|------|----------|--|-----------------|--------------|
| 0  | 1    | 10,00    | ( 290020030 - 1 )<br>Lapiz negro(grafito)HB Nº2  | 15,00           | 150,00       |
| 0  | 2    | 10,00    | ( 290020009 - 1 )<br>Bolígrafo Trazo grueso Azul | 20,00           | 200,00       |
| LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA IMPORTA LA SUMA TOTAL DE PESOS TRESCIENTOS CINCUENTA |      |          |  |                 | 350,00       |

**MULTA POR MORA:** Las demoras y prórrogas generadas o concebidas, determinarán en todos los casos la viabilidad de aplicación de mora por incumplimiento del contrato; dicha multa podrá ser de hasta el uno por ciento (1%) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato por cada diez (10) días de atraso o fracción mayor de 5 (cinco) días.

**OBSERVACIONES:**

**FORMA DE PAGO** Según Pliego

**LUGAR DE ENTREGA** San Martín 450

**PLAZO DE ENTREGA** Según Pliego

**COMPRA DIRECTA** Ejercicio: 2019 RAF: 103 Nro: 147

**NORMA LEGAL** Tipo: RESOLUCION M.E. - Nro.: 1 - Letra: - Año: 2019

**EXPEDIENTE NRO** 1 - LETRA: E - AÑO 2019 - ÁMBITO: 1 - COPIA: 0

**MEMO:** 2 - PRUEBA  
prueba compras

Firma Responsable de Compra \_\_\_\_\_ Firma Adjudicatario \_\_\_\_\_

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bien...

Recents: [Página de Inicio](#) | [Generar Nro de Ord...](#) | [Trabajar con Compras](#) | [Trabajar con Orden...](#)

### Trabajar con Órdenes de compras

Ejercicio: 2019      RAF: 103  
 Tipo de compra: Compra Directa      N° Comp: 147  
 Nro Proveedor:   
 Nro Orden Compra:   
 Incluir anuladas:      

| Ejercicio | RAF | Nro O.C | Fecha Emisión | Nro Proveedor | Nombre Proveedor   | Total O.C | Estado     |
|-----------|-----|---------|---------------|---------------|--------------------|-----------|------------|
| 2019      | 103 | 201     | 20/01/20      | 1             | OLMOS ANDREA MARTA | 350,00    | Provisorio |

gencapacitacion.tierradelfuego.gov.ar says

Confirma el pase a Definitivo de la Orden de Compra

Una vez confirmada la acción se procede a descargar la Orden de Compra a través del icono "Imprimir Orden de Compra". Esta se debe incorporar al expediente.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Administrador Nomencladores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: [Página de Inicio](#) | [Generar Nro de Ord...](#) | [Trabajar con Compras](#) | [Trabajar con Órdm...](#)

### Trabajar con Órdenes de compras

**ANULAR** **IMPRESION MASIVA** **GENERAR COMPROMISO**

Ejercicio: 2019      RAF: 103  
 Tipo de compra: Compra Directa      N° Comp: 147  
 Nro Proveedor:   
 Nro Orden Compra:   
 Incluir anuladas:       **BUSCAR**

| Ejercicio | RAF | Nro O.C | Fecha Emisión | Nro Proveedor | Nombre Proveedor   | Total O.C | Estado     |
|-----------|-----|---------|---------------|---------------|--------------------|-----------|------------|
| 2019      | 103 | 201     | 20/01/20      | 1             | OLMOS ANDREA MARTA | 350,00    | Definitivo |

[Imprimir orden de compra](#)

Gobierno de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Fecha: 20/01/20      **ORDEN DE COMPRA Y/O PROVISIÓN**      N° 201  
ACm0033

Proveedor OLMOS ANDREA MARTA ( 1 )  
 -USHUAIA-TIERRA DEL FUEGO-ARGENTINA  
 Solicitan los siguientes insumos:

| Of.  | Item | Cantidad | Insumo / Descripción                             | Precio Unitario | Precio Total |
|--|------|----------|--|-----------------|--------------|
| 0  | 1    | 10,00    | ( 290020030 - 1 )<br>Lapiz negro(grafito)HB N°2  | 15,00           | 150,00       |
| 0  | 2    | 10,00    | ( 290020009 - 1 )<br>Boligrafo Trazo grueso Azul | 20,00           | 200,00       |
| LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA IMPORTA LA SUMA TOTAL DE PESOS TRESCIENTOS CINCUENTA |      |          |  |                 | 350,00       |

**MULTA POR MORA:** Las demoras y prórrogas generadas o concebidas, determinarán en todos los casos la viabilidad de aplicación de multa por incumplimiento del contrato; dicha multa podrá ser de hasta el uno por ciento (1%) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato por cada diez (10) días de atraso o fracción mayor de 5 (cinco) días.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

FORMA DE PAGO: Según Pliego

LUGAR DE ENTREGA: San Martín 450

PLAZO DE ENTREGA: Según Pliego

COMPRA DIRECTA      Ejercicio: 2019      RAF: 103      Nro: 147

NORMA LEGAL      Tipo: RESOLUCION M.E. - Nro.: 1 - Letra: - Año: 2019

EXPEDIENTE NRO      1 - LETRA: E - AÑO 2019 - ÁMBITO: 1 - COPIA: 0

MEMO: 2 - PRUEBA  
prueba compras

\_\_\_\_\_  
Firma Responsable de Compra

\_\_\_\_\_  
Firma Adjudicatario

### 10. Registración del Compromiso

Notificado el Proveedor (Modelo de Nota en el Anexo VI) e incorporado al expediente los comprobantes notificados, se deberá registrar el compromiso en el módulo de compras. Para ello, se debe ingresar a las pestañas "Compras - Trabajar con Compras" y luego clicar el icono "Ver Órdenes de Compras".



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

Luego, se selecciona el icono "Generar Etapa del Compromiso" y automáticamente el sistema solicitará la confirmación de la acción.

Administrador Nomendadores Presupuesto Registración Presupuestaria Compras Inventario Bienes de Consumo Contabilidad

Recents: Página de Inicio -- | -- Generar Nro de Ord... -- | -- Trabajar con Compras -- | -- Trabajar con Orden... -- | --

### Trabajar con Órdenes de compras

**ANULAR** **IMPRESION MASIVA** **GENERAR COMPROMISO**

Ejercicio 2019 RAF 103

Tipo de compra Compra Directa N° Comp 147

Nro Proveedor

Nro Orden Compra

Incluir anuladas

| Ejercicio | RAF | Nro O.C | Fecha Emisión | Nro Proveedor | Nombre Proveedor   | Total O.C | Estado     |
|-----------|-----|---------|---------------|---------------|--------------------|-----------|------------|
| 2019      | 103 | 201     | 20/01/20      | 1             | OLMOS ANDREA MARTA | 350,00    | Definitivo |

### Generar Compromiso

**Compra**

Ejercicio 2019 RAF 103 Tipo Compra N° de Compra 147

Estado Compra Adjudicada Descripción Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía.

| Pieza Administrativa | N° | Letra | Año | Ambito | Tipo | Copia | DV |
|----------------------|----|-------|-----|--------|------|-------|----|
| 1                    | E  | 2019  | 1   | E      | 0    |       |    |

Generar Notas de Pedidos con saldo no Adjudicado

Una vez realizada la confirmación, el sistema indicará que se ha generado con éxito la generación del compromiso.

### Generar Compromiso

**Se completó con éxito la generación del Compromiso.**

**Compra**

Ejercicio 2019 RAF 103 Tipo Compra N° de Compra 147

Estado Compra Adjudicada Descripción Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía.

| Pieza Administrativa | N° | Letra | Año | Ambito | Tipo | Copia | DV |
|----------------------|----|-------|-----|--------|------|-------|----|
| 1                    | E  | 2019  | 1   | E      | 0    |       |    |

Nuevamente se debe volver a la opción "Trabajar con Compras" y seleccionar el icono "Ver más Opciones".



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

Trabajar con Compras

Ejercicio: 2019, Institución: 1 06 01, Fecha de apertura: / / , Tipo de compra: Todos, Estado: Todos, N° de compra: 147, RAF: 103, Unidad compradora: 10310

| Ejer | RAF | Tipo           | N° Comp | Descripción   | Estado | Fecha de apertura | PA N° | Año  | Ámbito |
|------|-----|----------------|---------|---|--------|-------------------|-------|------|--------|
| 2019 | 103 | Compra Directa | 147     | Adquisición de Librería para el Ministerio de Economía. Compra Adjudicada |        | 10/01/20          | 1     | 2019 | 1      |

En la ventana "Datos adicionales", se debe ingresar a "Comprobantes Preventivos - Compromiso".

Datos adicionales de Compra Directa N° 147/2019-103

- Ver movimientos
- Adjuntar documentos
- Ver Detalles
- Modificar Licitación
- Añadir Pliego
- Trabajar con Rubros
- Comprobantes Preventivo - Compromiso**

En la ventana "Ver Comprobantes Preventivo - Compromiso", ingresar a la opción "Imprime Reporte" y automáticamente aparecerá el Volante de Compromiso - Definitivo.

Ver Comprobantes de Preventivo-Compromiso

Ejercicio: 2019, RAF: 103, Compra Directa, N° de compra: 147

| Ejercicio | RAF | Tipo de Comprobante          | Nro. |
|-----------|-----|------------------------------|------|
| 2019      | 103 | Preventivo/Definitivo - CMay | 158  |

Imprime reporte

VOLVER



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

|  |   | <b>Gobierno de<br/>Tierra del Fuego,<br/>Antártida e Islas<br/>del Atlántico Sur</b> |                                      |                      |                       |            |        |
|--|---|--|--------------------------------------|----------------------|-----------------------|------------|--------|
| GEN  | <b>COMPRAS MAYORES<br/>VOLANTE DE COMPROMISO DEFINITIVO</b> |  | Creación Prev.: 09/01/20             |                      |                       |            |        |
| GTF  | <b>EMISIÓN PROVISORIA (CON DETALLE)</b>                     |  | Impresión: 20/01/20 10:29:11         |                      |                       |            |        |
|  |   |  | Hoja N°: 1                           |                      |                       |            |        |
|  |   |  | APCpMy504                            |                      |                       |            |        |
| <b>Ejercicio:</b> 2019 <b>RAF:</b> 103 Ministerio de Economía <b>N° Comp. 158</b> Preventivo/Definitivo - CMay |   |  |                                      |                      |                       |            |        |
| <b>Institución:</b> 1 06 01 Ministerio de Economía   |   |  |                                      |                      |                       |            |        |
| <b>PA N°:</b> 1 <b>Letra:</b> E <b>Año:</b> 2019 <b>Ámbito:</b> 1 <b>Tipo:</b> E <b>NC:</b> 0                  |   |  |                                      |                      |                       |            |        |
| <b>En concepto de:</b> Adquisición elementos de librería. Generado por NP 2019 - 103 207                       |   |  |                                      |                      |                       |            |        |
| Línea  | U.G.G.<br>Clasif / Financ. / UGC                            | Insumo   | Cantidad                             | Precio               | Prov. O.Compra        | Compromiso |        |
| 2  | EC7300<br>20000   | 290020009<br>3 EC0240  | 1 Boligrafo Trazo grueso Azul/Unidad | 10,00                | 20,00                 | 1 0        | 200,00 |
| Detalle: Boligrafo Trazo grueso Azul   |   |  |                                      |                      |                       |            |        |
| Norma Legal: RESOLUCION M.E. Tipo: 33 N°: 1 Letra: Año: 2019   |   |  |                                      |                      |                       |            |        |
| 1  | EC7300<br>20000   | 290020030<br>3 EC0240  | 1 Lapiz negro(grafito)HB N°2/Unidad/ | 10,00                | 15,00                 | 1 0        | 150,00 |
| Detalle: Lapiz negro(grafito)HB N°2  |   |  |                                      |                      |                       |            |        |
| Norma Legal: RESOLUCION M.E. Tipo: 33 N°: 1 Letra: Año: 2019   |   |  |                                      |                      |                       |            |        |
| <b>Total Compromiso:</b>   |   |  |                                      |                      |                       | 350,00     |        |
| <b>Total Preventivo:</b>   |   |  |                                      |                      |                       | 350,00     |        |
| Distribución del gasto   |   |  |                                      |                      |                       |            |        |
| Enero  | 0,00  | Julio  | 0,00                                 |                      |                       |            |        |
| Febrero  | 0,00  | Agosto   | 0,00                                 |                      |                       |            |        |
| Marzo  | 0,00  | Setiembre  | 0,00                                 |                      |                       |            |        |
| Abril  | 0,00  | Octubre  | 0,00                                 |                      |                       |            |        |
| Mayo   | 0,00  | Noviembre  | 0,00                                 |                      |                       |            |        |
| Junio  | 0,00  | Diciembre  | 350,00                               | <b>TOTAL</b>         | 350,00                |            |        |
| Totales por Cuenta   |   |  | Totales por Proveedor                |                      | Pendiente de liquidar |            |        |
| EC0240   | 20000   | 3  | 350,00                               | 1 OLMOS ANDREA MARTA | 350,00                | 350,00     |        |
| <b>** Órdenes de Compra:</b><br>EJ 2019 RAF 103 Nro 201  |   |  |                                      |                      |                       |            |        |
| Usuario: COMPRAS - 09/01/20 13:16:53   |   |  |                                      |                      |                       |            |        |

Una vez generado el Volante de Compromiso Definitivo, se incorporará en el expediente y se remitirá al área correspondiente para dar continuidad al trámite de pago.





ANEXO I – RESOLUCIÓN O.P.C N° 94 /2020.-

**Modelo de Nota Fundada**

....., ..... de ..... de 2020

A.....

S \_\_\_\_ / \_\_\_\_ D

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a efectos de solicitarle su autorización para la adquisición de (**copiar y pegar Tema y Detalle de la carátula del expediente**), formalizado a través del Expediente N° .....

Los bienes o servicios a adquirir son los siguientes: (**detallar**).

Motiva esta solicitud (**fundamentar la necesidad de contar con los bienes o servicios requeridos**).

El monto estimado asciende a la suma total de \$.....

Sin otro particular, lo saludo a Ud. atentamente.

Aclaración

Cargo del funcionario del área solicitante



## ANEXO II – RESOLUCIÓN O.P.C N° 0 9 4 /2020.-

### Modelo de Pliego de bases y condiciones particulares

#### Pliego de Bases y Condiciones Particulares

##### 1. OBJETO.

La PROVINCIA, a través del Ministerio de ....., llama a LICITACIÓN PÚBLICA/PRIVADA para la.....

##### 2. PLAZO DE CONTRATACIÓN.

La duración de la presente contratación será de..... contado a partir de..... la notificación de la ORDEN DE COMPRA.

La misma podrá ser prorrogada de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

##### 3. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN.

En esta cláusula se describen las características que se definan para cada renglón a contratar, llevándolos al más mínimo detalle para aportar la mayor claridad posible de lo que se pretende adquirir.

##### 4. LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

La prestación del servicio o bienes a entregar se realizarán en el/los lugar/es y fechas indicados a continuación.

Lugar/es: .....

Fecha: .....

El inicio de la provisión deberá encontrarse disponible una vez notificado el ADJUDICATARIO de la Orden de Compra.

##### 5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La OFERTA se presentará en sobre cerrado sin membrete o marca alguna. El mismo deberá contener en el frente el siguiente texto: "PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR – DIRECCIÓN GENERAL DE..... - SECRETARÍA DE ..... - MINISTERIO DE..... - LICITACIÓN PRIVADA/PÚBLICA N°: /XX - FECHA DE APERTURA // HORA : 00 hs."

La OFERTA en todas sus fojas, así como toda la documentación a presentar, deberá estar rubricada con firma y aclaración por el OFERENTE o REPRESENTANTE LEGAL, a excepción de aquella documentación certificada por Escribano Público.

Toda documentación presentada en fotocopia deberá ser certificada como copia fiel del original por Escribano Público, Policía, Entidad Bancaria o agente del Estado Provincial. Para la certificación ante agente del Estado Provincial deberá presentar ante éste la documentación original.



Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la OFERTA deberán estar debidamente salvadas por el OFERENTE o su REPRESENTANTE.

#### 6. RECEPCIÓN DE SOBRES Y APERTURA DE OFERTA.

El lugar, la fecha y hora límite para la Recepción de Ofertas, así como para el Acto de Apertura de sobres, serán fijados por el Organismo que lleve adelante la Licitación, mediante Comunicado, el que será publicado en los medios que establece la reglamentación. Dicho Comunicado formará parte integrante del presente PLIEGO.

Ante cualquier consulta comunicarse a los teléfonos 02901 – 44-...../44....., o al correo electrónico .....@tierradelfuego.gov.ar.

#### 7. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES.

Podrán formularse, sin cargo alguno, por escrito y en idioma español, aclaraciones relacionadas con el contenido del PLIEGO, las que deberán presentarse ante el Organismo que lleve adelante la Licitación, hasta cinco (5) días anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. El Organismo que lleve adelante la Licitación, se expedirá en un plazo improrrogable de dos (2) días de recibida la consulta, mediante Circular.

El Organismo que lleve adelante la Licitación podrá efectuar, de oficio, aclaraciones y/o agregados al PLIEGO que no podrán introducir modificaciones sustanciales y/o prorrogar las fechas previstas en la LICITACIÓN mediante Circular.

Todas las Circulares emitidas de oficio y/o a petición de interesado, llevarán la numeración que otorgue el registro del Organismo que lleve adelante la Licitación y luego de notificadas en el domicilio consignado por los interesados que se hayan registrado y accedido a las bases de la LICITACIÓN en el sitio web de la Provincia [www.tierradelfuego.gov.ar](http://www.tierradelfuego.gov.ar), formarán parte del presente.

#### 8. OFERTA

La oferta se compone de los siguientes elementos:

Garantía de oferta.

Formulario de Cotización

Antecedentes (detallados en cláusula descripta como "ANTECEDENTES" del presente PLIEGO).

Oferta técnica (detallados en cláusula descripta como "OFERTA TÉCNICA" del presente PLIEGO)

#### 9. FORMULARIO DE COTIZACIÓN:

"SÓLO SE PODRÁ COTIZAR EN EL FORMULARIO DE COTIZACIÓN ADJUNTO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE PLIEGO".

La sola presentación de la OFERTA, el hecho de cotizar precio y firmar el FORMULARIO DE COTIZACIÓN, implica el pleno conocimiento y la aceptación de todas y cada una de las cláusulas del presente PLIEGO; de las normas que lo regulan, como así también la aceptación de las obligaciones emergentes de la ORDEN DE COMPRA de quien resulte ADJUDICATARIO.



Cualquier modificación, sustitución, alteración o condiciones que consignen los OFERENTES en la formulación de sus OFERTAS, que estén en pugna con el PLIEGO, serán de ningún valor ni efecto, teniéndose a las mismas por no escritas.

#### 10. OFERTA TÉCNICA

En esta cláusula se detallan los requisitos de documentación que deben presentar en la oferta.

La Oferta Técnica se compone de:

- a. Detalle de las características de los insumos o servicios ofertados y demás características de la propuesta (en caso de tener ofertas alternativas, detallar las mismas).
- b. Descripción aclaratoria y/o folletería de las propuestas presentadas.
- c. Muestras (en caso de corresponder).
- d. Toda otra documentación que sea necesaria para permitir seleccionar la oferta más conveniente. (en caso de corresponder).

#### 11. ANTECEDENTES

A fin de verificar los antecedentes del OFERENTE, deberá presentar la siguiente documentación.

- a. Certificado PROTDF vigente.
- b. Certificado de Cumplimiento Fiscal vigente.
- c. En caso de personas jurídicas, última designación de autoridades vigente.
- d. Poderes concedidos y toda otra documentación que acredite fehacientemente el carácter que reviste la persona que rubrica las fojas que integran la presentación de la OFERTA en copia certificada.
- e. Documento Nacional de Identidad del OFERENTE o REPRESENTANTE LEGAL que rubricará todas las fojas que integran la presentación de la OFERTA en copia certificada.

#### 12. FACTURACIÓN

Las facturas podrán ser tipo B, C ó E a nombre de la PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR - C.U.I.T. N° 30-54666243-4.

La/s factura/s y remitos deberán ser debidamente conformadas/os con la firma, aclaración, cargo o en su defecto Legajo de quien recibe y/o del responsable del área que realiza la recepción.

#### 13. PAGO:

El Organismo que lleve adelante la Licitación, podrá determinar un plazo distinto al establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el cual deberá estar expresamente determinado en el presente PLIEGO.

#### 14. IVA:

La PROVINCIA se encuentra exenta del Impuesto al Valor Agregado, como así también amparada por los beneficios de la Ley Nacional N° 19.640.

#### I. Especificaciones Técnicas (de corresponder).

Contratación Directa: En el caso de que las Especificaciones Técnicas de la contratación no puedan ser cargadas en el campo descripción específica del insumo, se generará un Anexo de



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

"2020 – Año del General Manuel Belgrano"

Especificaciones Técnicas con todo el detalle de lo que se pretende contratar y se emitirá como anexo adjunto al Formulario de Solicitud de Cotización.



ANEXO III – RESOLUCIÓN O.P.C N° 0 9 4 /2020.-

**Modelo de acto administrativo de autorización de la Contratación Directa según Decreto Provincial de Jurisdiccional de Compras y Contrataciones**

VISTO el Expediente N° \_\_\_\_\_ del registro de esta Gobernación; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se tramita la contratación de \_\_\_\_\_ para la Secretaría de \_\_\_\_\_ perteneciente al Ministerio de \_\_\_\_\_.

Que en el número de orden \_\_ obra Nota N° \_\_\_\_\_ mediante la cual, el Director de \_\_\_\_\_ solicita al Secretario de \_\_\_\_\_ autorización para iniciar el trámite de adquisición de \_\_\_\_\_ destinadas al \_\_\_\_\_.

Que en el número de orden \_\_\_\_ obra la autorización del Sr. (cargo según corresponda de acuerdo con el Decreto Jurisdiccional) \_\_\_\_\_.

Que consecuentemente resulta procedente efectuar la Contratación Directa N° \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Que se cuenta con partida presupuestaria para afrontar el gasto y el mismo será solventado con fondos del Tesoro Provincial/Fondo de \_\_\_\_\_.

Que la presente contratación se encuadra legalmente dentro de lo establecido en las Leyes Provinciales N° 1015 Artículo 18° inciso l), N° 1150, N° 1191, los Decretos Provinciales N° 674/11, N° 79/15 y N° 19/20 y la Resolución O.P.C. N° \_\_\_\_\_, sus modificatorias y complementarias.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente instrumento legal, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Provincial N° 417/20 y la Resolución \_\_. \_\_ N° \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Por ello:

EL \_\_\_\_\_ (Cargo que corresponda)

DISPONE:

ARTÍCULO 1°. - Autorizar la Contratación Directa N° \_\_\_\_/\_\_\_\_, que tramita la Contratación de \_\_\_\_\_ para la Secretaría de \_\_\_\_\_ perteneciente al Ministerio de \_\_\_\_\_, en los términos establecidos en el inciso l) del artículo 18 de la Ley Provincial N° 1015. Ello, por los motivos expuestos en el exordio.

ARTÍCULO 2°. – Aprobar el Formulario de Cotización adjunto.

ARTÍCULO 3°. - Imputar el gasto que demande el cumplimiento de la presente a la UGG \_\_\_\_\_, UGC \_\_\_\_\_ del ejercicio económico y financiero vigente.

ARTÍCULO 4°. - Comunicar, dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

\_\_\_\_\_. N° \_\_\_\_\_.



ANEXO IV – RESOLUCIÓN O.P.C N° 0 9 4 /2020.-

**Listas de Control**

Deben acceder a las listas de control todas las áreas intervinientes. En este caso, la Lista deberá ser completada por la DGAF e incorporada al expediente en forma previa al envío de este a la Auditoría Interna.

| <b>Lista de Control del Procedimiento de Contratación<br/>Directa Etapa I y II</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> | <b>N° de orden en<br/>el Exp.</b> |
|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. La Nota fundada es clara y está completa.  |                                     |                                   |
| 2. De requerirse, se incorporó el Informe técnico   |                                     |                                   |
| 3. Aprobación   |                                     |                                   |
| 4. Nota de pedido   |                                     |                                   |
| 5. Reserva de crédito   |                                     |                                   |
| 6. Autorización (Acto Administrativo)   |                                     |                                   |
| 7. Formulario de cotización   |                                     |                                   |
| 8. Difusión   |                                     |                                   |
| 9. Presupuesto/s  |                                     |                                   |
| 10. De requerirse, se incorporó la Garantía de oferta   |                                     |                                   |
| 11. Cuadro comparativo  |                                     |                                   |
| 12. Evaluación  |                                     |                                   |
| 13. Se ha verificado que los oferentes no están incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos   |                                     |                                   |
| 14. Certificado PROTDF  |                                     |                                   |
| 15. Los datos de la empresa coinciden en los Certificados y en la/s garantía/s presentada   |                                     |                                   |
| 16. Proyecto de Resolución  |                                     |                                   |
| 17. Todas las actuaciones cuentan con la firma correspondiente  |                                     |                                   |
| 18. Los modelos de notas y de actos administrativos son los establecidos en el Instructivo de Contrataciones o han sido mejorados sin perder componentes del modelo original. |                                     |                                   |
| 19. Resolución de adjudicación firmada  |                                     |                                   |
| 20. Orden de Compra   |                                     |                                   |
| 21. Notificación  |                                     |                                   |
| 22. Garantía de adjudicación si corresponde   |                                     |                                   |



| <b>Lista de Control de los Procedimientos de Licitación.<br/>Etapas I y II</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Nº de orden en<br/>el Exp.</b> |
|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. La Nota fundada es clara y está completa.  |                                     |                                   |
| 2. De requerirse, se incorporó el Informe técnico   |                                     |                                   |
| 3. Aprobación   |                                     |                                   |
| 4. Nota de pedido   |                                     |                                   |
| 5. Reserva de crédito   |                                     |                                   |
| 6. Pliego de bases y condiciones  |                                     |                                   |
| 7. Formulario de cotización   |                                     |                                   |
| 8. Proyecto de Resolución   |                                     |                                   |
| 9. Autorización (Acto Administrativo)   |                                     |                                   |
| 10. Difusión  |                                     |                                   |
| 11. Publicación   |                                     |                                   |
| 12. Invitaciones (sólo Licitación Privada)  |                                     |                                   |
| 13. Acta de Apertura  |                                     |                                   |
| 14. Presupuesto/s   |                                     |                                   |
| 15. Garantía de oferta  |                                     |                                   |
| 16. Se ha verificado que los oferentes no están incluidos en el<br>Registro de Deudores Alimentarios Morosos  |                                     |                                   |
| 17. Certificado PROTDF  |                                     |                                   |
| 18. Cuadro comparativo  |                                     |                                   |
| 19. Evaluación  |                                     |                                   |
| 20. Los datos de la empresa coinciden en los Certificados y en<br>la/s garantía/s presentada  |                                     |                                   |
| 21. Acta de Pre-adjudicación  |                                     |                                   |
| 22. Publicación   |                                     |                                   |
| 23. Proyecto de Resolución  |                                     |                                   |
| 24. Todas las actuaciones cuentan con la firma correspondiente  |                                     |                                   |
| 25. Los modelos de notas y de actos administrativos son los<br>establecidos en el Instructivo de Contrataciones o han sido<br>mejorados sin perder componentes del modelo original. |                                     |                                   |
| 26. Resolución de adjudicación firmada  |                                     |                                   |
| 27. Notificación  |                                     |                                   |
| 28. Garantía de adjudicación si corresponde   |                                     |                                   |





ANEXO V – RESOLUCIÓN O.P.C N° 094 /2020.-

**Modelos**

**de Acto Administrativo de Adjudicación en la contratación directa**

VISTO el Expediente N° \_\_\_\_/\_\_\_ del registro de esta Gobernación; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se tramita la contratación de \_\_\_\_\_, para la Subsecretaría de \_\_\_\_\_, dependiente del Ministerio de \_\_\_\_\_, por un período de \_\_\_\_ ( ) meses.

Que a través de Disposición/Resolución N° \_\_\_\_/\_\_\_ se autorizó el llamado a Contratación Directa N° \_\_\_\_/\_\_\_ (N° de Orden: \_\_\_\_).

Que vistas y analizadas las ofertas recibidas, y a partir de la Nota N° \_\_\_\_ (N° de Orden \_\_\_\_), el área requirente recomendó pre-adjudicar la contratación a la firma \_\_\_\_\_, por un monto de PESOS \_\_\_\_\_ CON \_\_/100 (\$ \_\_. \_\_,00.-) por ajustarse a lo requerido y por resultar ser la oferta más conveniente para el Estado Provincial.

Que se cuenta con partida presupuestaria para afrontar el gasto y el mismo será solventado con fondos del Tesoro Provincial.

Que, en consecuencia, procede el dictado del presente acto administrativo por medio del cual se aprueba y adjudica el procedimiento.

Que la presente contratación se encuadra legalmente dentro de lo establecido en las Leyes Provinciales N° 1015 Artículo 18° inciso l), N° 1150 y N° 1191, los Decretos Provinciales N° 674/11, N° 79/15 y N° 19/20 y la Resolución de O.P.C. N° \_\_/\_\_\_, sus modificatorias y complementarias.

Que la suscripta se encuentra facultada para el dictado del presente instrumento legal, en virtud de lo dispuesto en los Decretos Provinciales N° 417/20 y N° \_\_/\_\_\_.

Por ello:

LA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el procedimiento y adjudicar la Contratación Directa N° \_\_\_\_/\_\_\_, de contratación de \_\_\_\_\_, para la Subsecretaría de \_\_\_\_\_, dependiente del Ministerio de \_\_\_\_\_, por un período de \_\_\_\_ ( ) meses, a la firma \_\_\_\_\_, C.U.I.T. N° \_\_\_\_\_, por un monto de PESOS \_\_\_\_\_ CON \_\_/100 (\$ \_\_. \_\_,00.-). Ello, por los motivos expuestos en el exordio.

ARTÍCULO 2°.- Autorizar a la Dirección General de Administración Financiera del Ministerio de \_\_\_\_\_ a emitir la correspondiente Orden de Compra.

ARTÍCULO 3°.- Imputar el gasto que demande el cumplimiento a las U.G.G. \_\_\_\_, U.G.C. \_\_\_\_ del ejercicio económico y financiero en vigencia.

ARTÍCULO 4°.- Notificar a los interesados. Comunicar, dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS  
OFICINA PROVINCIAL DE CONTRATACIONES

RESOLUCIÓN M. . . N° \_\_\_\_\_.



ANEXO VI – RESOLUCIÓN O.P.C N° 94 /2020.-

**Modelo de nota de notificación**

La notificación deberá realizarse mediante nota, pudiendo adecuarse al siguiente modelo:

Sres. \_\_\_\_\_.

Dirección: \_\_\_\_\_.

Tel: \_\_\_\_\_.

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., en relación a la Contratación Directa N° \_\_/\_\_, que tramitó la contratación de \_\_\_\_\_ (Objeto) \_\_\_\_\_, a fin de remitirle la Orden de Compra N° \_\_/\_\_ solicitando que remita a la Dirección General de \_\_\_\_\_ esta misma Orden de Compra firmada por usted, con aclaración y fecha en que se produzca la notificación, como así también notificación de la Resolución \_\_\_\_ N° \_\_/\_\_.

En este marco, se deberá presentar la garantía de adjudicación equivalente al diez (10 %) del valor total de la Orden de Compra N° \_\_/\_\_, la que deberá ser entregada dentro de los ocho (8) días hábiles a partir de vuestra notificación, según lo establecido en los Decretos Provinciales N° 674/11 y deberá ser remitida a esta Dirección General de \_\_\_\_\_, sita en calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, ° piso de la Ciudad de \_\_\_\_\_.

Sin otro particular, saludamos a UD. muy atentamente.

