COMPARATIVAS

SOLICITUD DE COTIZACION

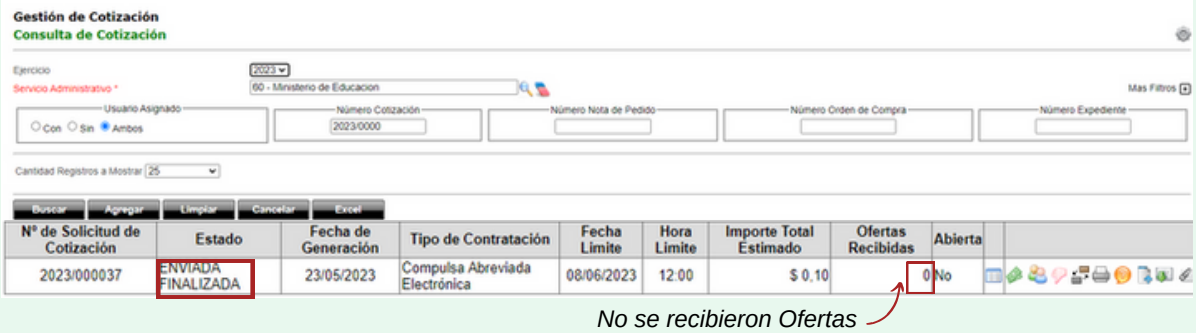
Compras Públicas

- Esta acción se habilita cuando la cotización pasa al estado "**Enviada Finalizada**", es decir, cuando se cumplió la fecha límite de presentación de ofertas.
- Se habilitarán diferentes opciones para dar curso a la COMPULSA, de acuerdo a si:

NO SE RECIBIERON OFERTAS | **SE RECIBIERON OFERTAS**

NO SE RECIBIERON OFERTAS

1 Buscá la Contratación en "Gestión de Cotización" y hacé clic en el icono "**Comparativas**" Aparecerá la pantalla "**Gestión de Proveedores de Cotización**" con las opciones correspondientes para darle curso a la Solicitud de Cotización (SC):

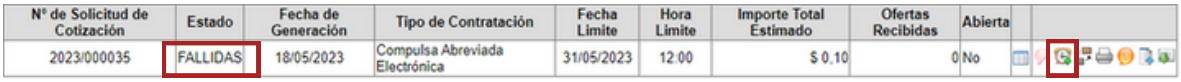


No se recibieron Ofertas

2 Hacé clic en la opción correspondiente:

2.1 Si querés hacer un nuevo llamado bajo las mismas condiciones, seleccioná **FALLIDA**.

Al consultar la SC su estado será FALLIDA, y se visualizará el icono "**Nuevo Llamado**"



2.2 Si no se harán más llamados y la contratación fue **pública**, hacé clic en **DESIERTA.** De esta forma se liberará el crédito para que puedas hacer una nueva contratación.

**** Tené en cuenta que podés DESISTIR la contratación en cualquier momento previo a la adjudicación.***

SAF SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA | Ministerio de FINANZAS | GOBIERNO DE CÓRDOBA ENTRE TODOS

SE RECIBIERON OFERTAS

a) Las ofertas no son válidas

Hacé clic en el ícono **comparativas** Aparecerá la pantalla **"Gestión de Proveedores de Cotización".** Tenés dos opciones:

I) DECLARAR LA SC COMO DESCARTADA

En caso de analizadas las ofertas recibidas, si **ninguna cumple con los requisitos** para ser consideradas admisibles, podrás declarar la SC como **DESCARTADA**. Esto te permitirá realizar un nuevo llamado bajo las mismas condiciones de contratación.

N° de Solicitud de Cotización	Estado	Fecha de Generación	Tipo de Contratación	Fecha Límite	Hora Límite	Importe Total Estimado	Ofertas Recibidas	Abierta
2023/000029	DESCARTADAS	15/05/2023	Compulsa Abreviada Electrónica	17/05/2023	08:00	$ 0,10	3	No

Se habilita el ícono "Nuevo Llamado"

II) DECLARAR LA SC COMO FRACASADA

Si no se harán más llamados y la contratación fue **pública**, hacé clic en **FRACASADA.** De esta forma se liberará el crédito para que puedas hacer una nueva contratación.

b) Las ofertas son válidas

Recordá que si la contratación es privada, debes contar con al menos tres presupuestos válidos para poder adjudicar.

Desde la pantalla "**Gestión de Proveedores de Cotización**", tenés **dos opciones**:

I) CHEQUEAR LA SC

Esta acción te permite dejar verificada la SC antes de generar la OC:

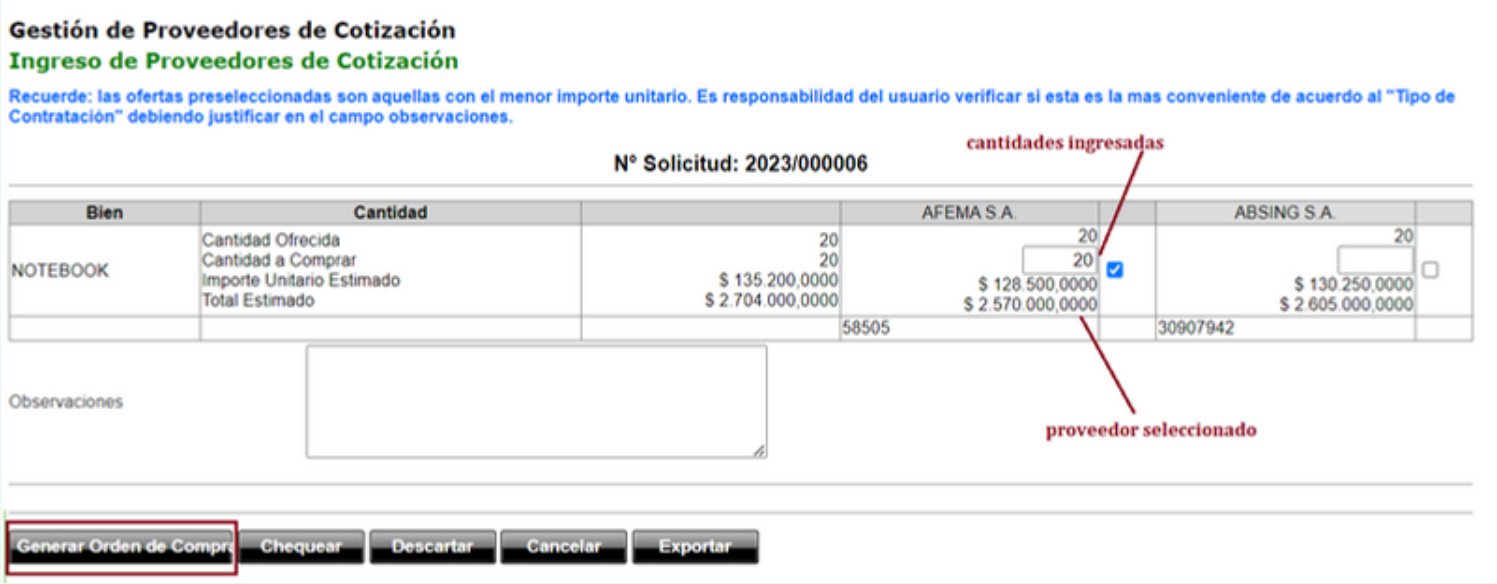
Seleccioná los proveedores a adjudicar, ingresá las cantidades a comprar y hacé clic en botón **CHEQUEAR**

La SC chequeada se visualizará en color rosado

N° de Solicitud de Cotización	Estado	Fecha de Generación	Tipo de Contratación	Fecha Límite	Hora Límite	Importe Total Estimado	Ofertas Recibidas	Abierta
2023/000006	ENVIADA FINALIZADA	03/03/2023	Subasta Electrónica Inversa	06/03/2023	12:30	$ 2.704.000,00	2	No

II) GENERAR LA ORDEN DE COMPRA

Seleccioná el/los proveedores, ingresá las cantidades a comprar/contratar, y hacé clic en el botón "**Generar Orden de Compra**":



Se generarán tantas OC como proveedores seleccionados existan.
Se informará el N° de OC generada.

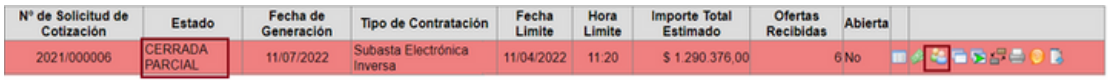
- Si a todos los ítems/renglones que integran la SC cuentan con OC, pasará a estado "**CERRADA**".
- Si quedan ítems/renglones **sin incluir en una OC**, el estado de la SC será "**CERRADA PARCIAL".**

FINALIZAR PROCEDIMIENTO EN SC "CERRADA PARCIAL"

Para finalizar el procedimiento con los ítems no incluidos en una OC podés:

- Generar una nueva SC
- Liberar Crédito

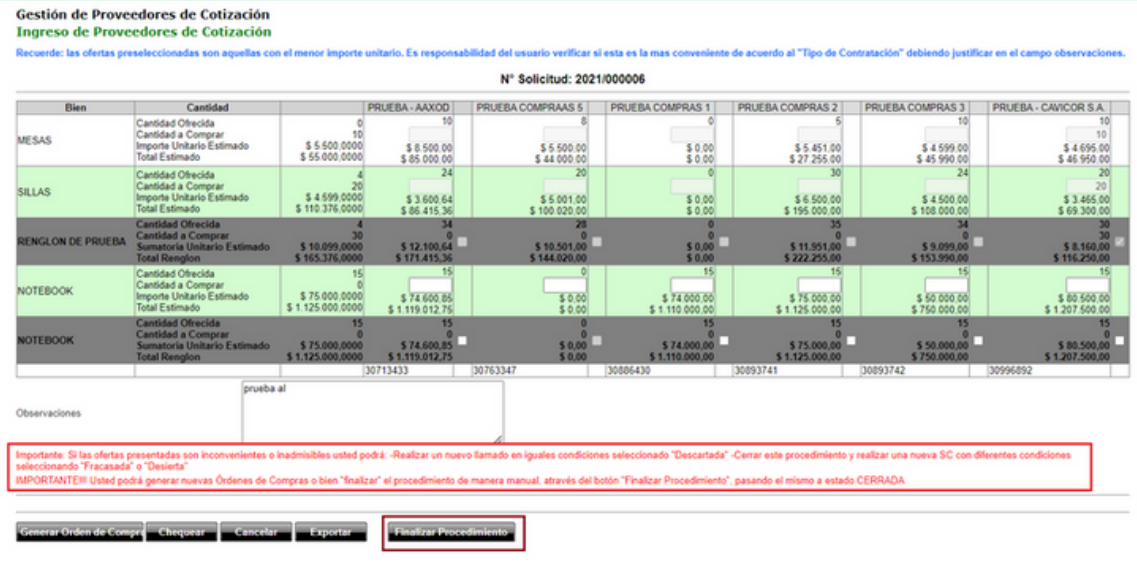
1 Desde la SC en estado **Cerrada Parcial**, hacé clic en el ícono:



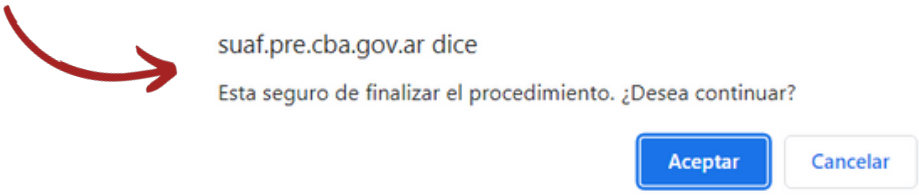
N° de Solicitud de Cotización	Estado	Fecha de Generación	Tipo de Contratación	Fecha Límite	Hora Límite	Importe Total Estimado	Ofertas Recibidas	Abierta
2021/000006	CERRADA PARCIAL	11/07/2022	Subasta Electrónica Inversa	11/04/2022	11:20	$ 1.290.376,00	6	No

*Las SC en estado **CERRADA PARCIAL** se visualizará resaltada en color rosa*

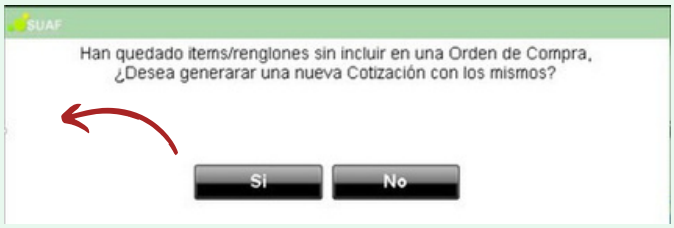
2 Hacé clic en **Finalizar Procedimiento**



3 Se te solicitará confirmación de la acción realizada:



4 Seleccioná la opción que se adecúe a lo que necesitás hacer con los ítems sin incluir en una OC:



- Si hacés clic en **SI**

Se grabará una nueva SC en estado **GENERADO**, con los ítems sin OC.

- Si hacés clic en **NO**

Se habilitará dentro de la reserva de crédito asociada a esta SC, el ícono de **LIBERAR CRÉDITO.**

UNA VEZ FINALIZADO EL PROCEDIMIENTO LA SC ORIGINAL PASA A ESTADO CERRADA

**** Recordá que para considerar DESIERTA o FRACASADA una Compulsa Abreviada, deberás probar que se realizó el llamado Público.***

**** Tené en cuenta que podés DESISTIR la contratación en cualquier momento previo a la adjudicación.***