



## Tabla de contenido

Introducción .....	2
Acceso al Sistema .....	2
Solicitud de Pedidos.....	3
Carátula y generación de Expediente .....	5
Autorización .....	6
Carga de Solicitud de Gastos .....	7
Generación de Pliegos .....	8
Publicación .....	14
Presentación de Ofertas.....	16
Apertura de ofertas .....	19
Informe Técnico.....	21
Evaluación de ofertas.....	22
Dictamen de asesor legal .....	24
Adjudicación.....	25
Intervención del Tribunal del Cuentas.....	26
Notificación de Adjudicación.....	27
Recepción Provisoria. Recepción Definitiva.....	28
Bodegas e Inventario .....	30
Subasta Electrónica.....	32

## Introducción

El presente documento es el manual de usuario para la operación del Sistema Electrónico de Contrataciones de la Provincia de La Rioja, el cual consiste en la automatización/digitalización del proceso integral de contrataciones, con el objeto de lograr una mayor celeridad, eficiencia y trazabilidad, optimizando la utilización de los recursos estatales.

Con el sistema propuesto se pretende abarcar la totalidad del ciclo de vida de un procedimiento de contratación, el cual comienza con el pedido de bienes o servicios, hasta el almacenamiento final en bodega en el caso de bienes o el servicio realizado.



## Acceso al Sistema

El acceso al sistema se lleva a cabo al colocar la siguiente dirección en el navegador web “https://larioja.tech/sistema-electronico/public/login”. Para ingresar al mismo se requiere el uso de correo electrónico y contraseña ya establecido.

Si los datos fueron correctos, el sistema redireccionará al panel de bienvenida al usuario. Dentro del panel de navegación ubicado a la izquierda del navegador aparecerán los módulos disponibles del sistema. Dependiendo del tipo de usuario ingresado los niveles de acceso van a variar dentro del sistema.

En cualquier momento se puede ocultar el menú haciendo clic en las tres rayitas que aparecen arriba del mismo.



## Solicitud de Pedidos

En el siguiente módulo se pueden efectuar las operaciones de carga de solicitud de pedidos, visualizar el listado de solicitudes, listado de pedidos anulados y consolidación de pedidos correspondiente a las contrataciones de un bien o servicio.

El usuario deberá seleccionar “cargar” del menú situado a la izquierda y accederá la siguiente pantalla. Allí deberá ingresar la información sobre el pedido necesario: descripción general, clasificación del ítem (bien o servicio) solicitado, descripción del mismo, presentación, unidad de medida, moneda, cantidad, precio de referencia y el total se calcula automáticamente. Adicionalmente el usuario deberá agregar un archivo o proforma de presupuesto que respalde el precio de referencia colocado, lo cual podrá hacerlo desde el botón “adjuntar proforma” (pudiendo adjuntar más de una archivo seleccionándolos al mismo tiempo).

De ser necesario puede agregar más de un ítem de clasificación presupuestaria al pedido, a través del botón “agregar fila”. Para grabar el pedido se debe hacer clic en el botón “Guardar pedido” de la parte inferior de la página.

Una vez guardado el pedido, el sistema lo redireccionará al Listado de solicitudes.

Fecha	Descripción	Oficina	Importe Total	Estado	Acciones
20/10/2021	Escritorios para nueva área SCyT	Gobierno	167380	LISTO PARA TRANSFERIR	[Visualización] [Editar]
20/10/2021	Adquisición de indumentaria de trabajo	Gobierno	166660	PLIEGO GENERADO	[Visualización]
20/10/2021	adquisición de módulos alimentarios veganos	Gobierno	3750000	PLIEGO GENERADO	[Visualización]

En el listado de pedidos figurarán todos los pedidos realizado por el usuario con su estado y posibilidad de acciones correspondientes.

Realizada la solicitud, en una primera instancia pasará a un estado de “Listo para transferir”, y en este periodo solo podrá ser modificada a través del botón “Editar”. Para visualizar el pedido realizado deberá hacerlo a través del botón “Visualización”, por medio del cual podrá observar el detalle del pedido, su documentación y realizar su seguimiento a través del botón “Desplegar”.

#	Ctas. Pres.	Descripción	Presentación	Cantidad	Unidad Medida	Precio Estimado	Total
1	43.7.0 - EQUIPO DE OFICINA Y MÓDULOS	escritorios	Individual	20	UNIDAD	8369	167380

Total: \$ 167380

Después de que el pedido se haya guardado podrá realizar el envío de la solicitud a Dirección de Administración, haciendo clic en el botón de “Visualización” y luego en el botón “Enviar a dirección de administración” (Figura 2.2).

Una vez que la solicitud sea enviada pasará a un estado “Generado” y la opción de modificación ya no estará disponible.

De ser necesario puede anular el pedido antes de ser enviado a dirección de administración.



El sistema permite consolidar pedidos del mismo bien con el objeto de otorgar mayor celeridad a los procesos de compra.

**Consolidación de Pedidos**

S.A.F Funcion Legislativa Nro° 1      Usuario DGSC      Fecha de carga 03-11-2021  
Unidad Requiriente Gobierno      Inicio de carga 15:06:32

Seleccione los pedidos a consolidar:

#	Fecha	Descripción	Oficina	Importe Total	Estado	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	03/11/2021	Escritorios para SCyT	Gobierno	400000,00	LISTO PARA TRANSFERIR	
<input checked="" type="checkbox"/>	03/11/2021	Escritorios nueva área Gobierno	Gobierno	80000,00	LISTO PARA TRANSFERIR	

**Consolidar**

S.A.F Funcion Legislativa Nro° 1      Usuario DGSC      Fecha de carga 03-11-2021  
Unidad Requiriente Gobierno      Inicio de carga 15:09:28

**Descripción y Fundamentación del Pedido.**      ☐ Urgencia/Emergencia

Consolidado de compra de escritorios estándares      Justificación para caso de emergencia

#	Clasificación	Descripción	Presentación	Unidad	Moneda	Cantidad	Precio	Total	
1	4.3.7.0 - EQUIPO DE OFICINA Y M...	escritorio	individual	U	Arger	50	80	4000	
2	4.3.7.0 - EQUIPO DE OFICINA Y M...	escritorio	individual	U	Arger	10	80	800	

**Agregar fila +**

Elegir archivos      Browse

**TOTAL**  
480.00

**Cancelar Consolidación**      **Consolidar Pedido**

## Carátula y generación de Expediente

Una vez que el pedido se haya generado, el sistema le asigna automáticamente un número de expediente y la autoridad que tenga la potestad de modificar la solicitud podrá generar su carátula.

Para ello deberá hacerlo desde el botón “Visualización” que aparece en su listado de pedidos y elegir la opción de “Generar Carátula”.

## Autorización

Después de ser generada la carátula, esta pasará a un estado de “Carátula Generada” y la unidad requirente podrá solicitar la autorización de compra al agente competente, lo cual implica que la solicitud pase a estar en un estado de “Esperando autorización”.

La autoridad correspondiente ingresa a la plataforma y puede seleccionar del listado de pedidos aquel que desea autorizar por medio del botón “Visualización” que se muestra a continuación.

6

Listado de solicitudes					
Fecha	Descripción	Oficina	Importe Total	Estado	Acciones
20/10/2021	Escritorios para nueva área SCyT	Gobierno	167380	ESPERANDO AUTORIZACIÓN	 
20/10/2021	Adquisición de indumentaria de trabajo	Gobierno	166660	PLIEGO GENERADO	
20/10/2021	adquisición de módulos alimentarios veganos	Gobierno	3750000	PLIEGO GENERADO	

Antes de autorizar el pedido deberá seleccionar el tipo de procedimiento de contratación que aplicará al pedido, por medio de un menú desplegable, el cual incluye las limitaciones de montos correspondientes a cada caso. Si el monto total que se asignó en la solicitud es demasiado elevado para la clasificación que seleccionó, ésta deberá ser enviada para ser autorizada por una autoridad superior.

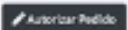
S.A.F. Función Legislativa

Generado por DGSC perteneciente a UR Gobierno el 20/10/2021

**Descripción del pedido**  
Escritorios para nueva área SCyT

**Procedimientos:**

- ✓ Seleccione el tipo de procedimiento.
- Contratación Menor Cuantía
- Contratación Directa
- Concurso de Precios
- Licitación o Concurso Privado
- Licitación o Concurso Público**
- Consultoría por Contratación Directa
- Licitación o Concurso Público Difusión Extranjera
- Licitación o Concurso Público (Caso de Urgencia)
- Licitación o Concurso Público Difusión Extranjera (Caso de Urgencia)
- Consultoría Pública
- Gastos Operativos
- Publicidad Oficial
- Subasta electrónica



## Carga de Solicitud de Gastos

Una vez autorizado el pedido el usuario deberá cargar la Solicitud de Gastos (SF) correspondiente en el eSIDIF, y posteriormente cargar el número de la SG generada en el sistema de contrataciones. De esta forma se asegura el vínculo entre ambos sistemas de información y se puede llevar un seguimiento completo de todo el proceso de contratación.

Oficina: Gobierno Sefi Funcion Legislativa DGSC

**Listado de solicitudes**

Fecha	Descripción	Oficina	Importe Total	Estado	Acciones
20/10/2021	ARTICULOS DE LIBRERIA	Gobierno	249184.5	SG CARGADA	

## Generación de Pliegos

Una vez cargada la solicitud de gasto se podrá crear el pliego, al cual lo genera un usuario habilitado (director de administración o agente autorizado) a partir de un formulario disponible en el sistema, con campos a completar por la entidad contratante en base al formulario de pedido y tipo de procedimiento correspondiente.



proceso que sale

Oficina: Gobierno Ssf: Funcion Legislativa Exp: FL-1-2021 - SG CARGADA DGSC

SOLICITUDES DE PEDIDOS

Listado

Cargar

Listado Anulados

Consolidar Pedidos

Contrataciones Vigentes

Contrataciones Vencidas

Mis Ofertas

Mis Notificaciones

INVENTARIO

Inventariar Bienes

Bienes inventariados

REPORTES

Generar Reportes

### Requisitos de admisibilidad sustancial

a. Deberán ser fabricantes, importadores, distribuidores o autorizados para la comercialización de los bienes y servicios que ofrezcan.

b. De ser fabricantes, deberán adjuntar constancia de inscripción en el Registro Industrial de la Nación

c. En el caso de no ser fabricantes de los productos que ofrecen, deberán ser distribuidores oficiales, contar con la autorización para su comercialización y/o soporte técnico, y la documentación que acredite que la empresa a la cual representan cuenta con las correspondientes habilitaciones para fabricar los productos ofrecidos.

d. La habilitación de la empresa como fabricante o importador se acreditará mediante Certificado de Inscripción y Autorización de Funcionamiento expedido por autoridad competente.

e. . Documentaciones y Certificaciones propias de la Contratación

**Oferta económica**

Las Propuestas deberá ser cargada de manera online y en pantalla a través del Sistema Electrónico de Compras en [compras.larioja.gob.ar](https://compras.larioja.gob.ar), para ello el interesado deberá ingresar y autenticarse con el usuario y contraseña correspondiente.

### II. Forma de presentación de ofertas

Las Propuestas y la documentación requerida, deberán ser presentadas a través del Sistema Electrónico de Compras en COMPRAS.LARIOJA.GOB.AR, para ello el interesado deberá estar previamente registrado y autenticado.

1. Constancias y/o Certificados solicitados en los requisitos de Admisibilidad Formal, del presente artículo. En sus respectivos espacios asignados dentro del sistema, con usuario registrado y autenticado.
2. Constancias y/o Certificados solicitados en los requisitos de Admisibilidad Sustancial del presente artículo. En sus respectivos espacios asignados dentro del sistema, con usuario registrado y autenticado.
3. La oferta económica deberá cargarse en pantalla dentro del Sistema Electrónico de compras con usuario registrado y autenticado.

SOLICITUDES DE PEDIDOS

Listado

Cargar

Listado Anulados

Consolidar Pedidos

Contrataciones Vigentes

Contrataciones Vencidas

Mis Ofertas

Mis Notificaciones

INVENTARIO

Inventariar Bienes

Bienes inventariados

REPORTES

Generar Reportes

### 13. Fecha y hora de apertura

Según Artículo 32 de la Ley N° 9.341 y Decreto F.E.P. N° 2.350/13.

**Fecha** **Hora**

dd/mm/aaaa

dd/mm/aaaa

### 14. Ofertas globales

Según Artículo 33 de la Ley N° 9.341 y Decreto F.E.P. N° 2.350/13. Si la Planilla de Características y Cantidades no establece otro modo de cotización, las ofertas serán hechas renglón por renglón, pudiendo hacerse por parte de un renglón consignando los precios unitarios, el importe de cada uno y el total general de la propuesta.

**Permite ofertas globales**

☒ No ☐ Si

### 15. Plazo de Validez de la Oferta

Conforme lo establecido en Artículo 35 de la Ley N° 9.341.

**Periodo de validez de la oferta (en días hábiles)**

30

**Entrega**

En forma total o parcial según Artículo 51 de la Ley N° 9.341 y su reglamentación.

**Tipo de entrega**

☒ Total ☐ Parcial

SOLICITUDES DE PEDIDOS

Listado

Cargar

Listado Anulados

Consolidar Pedidos

Contrataciones Vigentes

Contrataciones Vencidas

Mis Ofertas

Mis Notificaciones

INVENTARIO

Inventariar Bienes

Bienes inventariados

REPORTES

Generar Reportes

N°	Descripción *	Fecha *	Lugar *
1		dd/mm/aaaa	

### 19. Especificaciones técnicas

De acuerdo a las pautas exigidas por Artículo 25 de la Ley N° 9.341 reglamentado por Decreto N° 2.350/13.

a. Las especificaciones técnicas figurarán en la documentación del contrato y deberán consignar en forma clara e inconfundible:

1. Describa las características y especies, consignando número de catálogo generado por el Sistema de Identificación de Bienes y Servicios
2. Describa la calidad exigida y, en su caso, las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios o satisfacer los proveedores
3. Los elementos deben ser:
  - ☒ Nuevos
  - ☐ Usados
  - ☐ Reacondicionados

SOLICITUDES DE PEDIDOS

- Listado
- Cargar
- Listado Anulados
- Consolidar Pedidos

Contrataciones Vigentes

Contrataciones Vencidas

Mis Ofertas

Mis Notificaciones

INVENTARIO

- Inventariar Bienes
- Bienes inventariados

REPORTES

- Generar Reportes

4. Se aceptarán ofertas alternativas:

- ☐ Sí
- ☒ No

b. No se deberán formular especificaciones cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, ni transcribirse detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos. Las especificaciones técnicas deberán permitir el acceso en condiciones de igualdad de los licitadores y la libre competencia.

c. Las especificaciones técnicas deberán formularse, siguiendo algunos de estos criterios:

**1. Por referencia a especificaciones técnicas definidas, tales como normas internacionales, otros sistemas de referencias técnicas elaboradas por organismos de normalización o normas nacionales, documentos de idoneidad técnica nacionales o las especificaciones técnicas nacionales en materia de proyecto, cálculo y realización de obras y de puesta en funcionamiento de productos. Cada referencia deberá ir acompañada de la mención "o equivalente".**

**2. En términos de rendimiento o de exigencias funcionales, que podrán incluir características medioambientales. Estas deberán, no obstante, ser suficientemente precisas para permitir a los licitadores determinar el objeto del contrato y a las entidades contratantes adjudicar el contrato.**

**3. De manera híbrida, mezclando especificaciones técnicas definidas y términos de rendimiento o exigencias funcionales.**

SOLICITUDES DE PEDIDOS

- Listado
- Cargar
- Listado Anulados
- Consolidar Pedidos

Contrataciones Vigentes

Contrataciones Vencidas

Mis Ofertas

Mis Notificaciones

INVENTARIO

- Inventariar Bienes
- Bienes inventariados

REPORTES

- Generar Reportes

d. Salvo que lo justifique el objeto del contrato, las especificaciones técnicas no podrán mencionar una fabricación o una procedencia determinada o un procedimiento concreto, ni hacer referencia a una patente o a un tipo, a un origen o a una producción determinada con la finalidad de favorecer o descartar ciertas empresas o ciertos productos. Tal mención o referencia se autorizará, con carácter excepcional, en el caso en que no sea posible hacer una descripción lo bastante precisa e inteligible del objeto del contrato; dicha mención o referencia deberá ir acompañada de la mención "o equivalente". No obstante, para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrán solicitarse repuestos denominados "legítimos".

e. Salvo que existan razones debidamente fundadas, no deberá solicitarse marca determinada. Si se menciona alguna marca o tipo, lo será al sólo efecto de señalar las características generales del objeto pedido, sin que ello implique que no pueda el proponente ofrecer artículos similares de otras marcas, pero especificando concretamente lo que ofrece.

- ☐ Sí
- ☒ No

f. La comprobación de que un llamado a contratación en que se hubieren formulado especificaciones o incluido cláusulas cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinada persona o entidad o que el llamado esté dirigido a favorecer situaciones particulares, dará lugar a su anulación en el trámite en que se encuentre y la iniciación del sumario pertinente para determinar los responsables.

20. Muestras

Según Artículo 38 de la Ley N° 9.341

- ☒ No se exigen muestras
- ☐ Si se exigen muestras

21. Garantía de la propuesta

Deberá prestarse garantía conforme lo establece el Artículo 34 de la Ley 9.341 y concordantes.

22. Forma de constitución de las garantías.

☐ En efectivo, mediante depósito bancario en Cuenta Oficial

☐ Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del Organismo Contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso, llano y principal pagador con expresa renuncia a los beneficios de excusión y división en los términos del artículo 2.013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.

☐ Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION dependiente de la SUBSECRETARIA DE SERVICIOS FINANCIEROS de la SECRETARIA DE FINANZAS del MINISTERIO DE ECONOMIA, extendidas a favor del Organismo contratante y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA. Las compañías aseguradoras deberán estar inscritas y avaladas por la Superintendencia de Seguros de la Nación al momento de la apertura de las ofertas.

23. Pérdida de la Garantía

Los proponentes podrán desistir de su oferta, con pérdida de la garantía respectiva, mientras no haya sido resuelta la adjudicación a su favor y emitida la comunicación pertinente.

24. Criterio de Evaluación y Selección de Ofertas

Consideraciones Preliminares

a) La adjudicación deberá recaer en la Oferta más conveniente, entendiéndose por tal la que resulte así de una completa evaluación del cumplimiento de toda la documentación y la consecuente satisfacción de las necesidades del organismo licitante.

b) La expresión "más conveniente" no significa necesariamente la Oferta de menor precio (Artículo 43 Decreto F.E.P. N° 2.350/13)

1. Se verificará que las ofertas cumplan los aspectos formales requeridos por Ley N° 9.341, Decreto F.E.P. N° 2.350/13, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Artículos 12, 40 y concordantes de Decreto F.E.P. N° 2.350/13 y 6 y 12 del Anexo II del mismo), y de este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

2. Se evaluará la calificación de los Oferentes, sobre la base de la consulta al Registro de Proveedores del Estado Provincial y las certificaciones de los Registros específicos aportadas por los mismos.

3. Se evaluará la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.



SOLICITUDES DE PEDIDOS

Listado

Cargar

Listado Anulados

Consolidar Pedidos

Contrataciones Vigentes

Contrataciones Vencidas

Mis Ofertas

Mis Notificaciones

INVENTARIO

Inventariar Bienes

Bienes inventariados

REPORTES

Generar Reportes

### 30. Perfeccionamiento de la Relación Contractual

La relación contractual se perfecciona, dentro del plazo de mantenimiento de las propuestas, en los términos del Artículos 18, 46, 47, 48 y concordantes de la Ley N° 9.341 y Decreto F.E.P. N° 2.350/13.

### 31. Casos de resolución del contrato

La relación contractual se perfecciona, dentro del plazo de mantenimiento de las propuestas, en los términos del Artículos 18, 46, 47, 48 y concordantes de la Ley N° 9.341 y Decreto F.E.P. N° 2.350/13.

### 32. Casos de resolución del contrato

De acuerdo a lo previsto en el Artículo 47 del Decreto F.E.P. N° 2350/13.

Las entregas podrán ser establecidas según lo establecido en los Artículos 24 y 51 de la Ley N° 9.341 y Artículo 21 del Anexo II del Decreto N° 2.350/13 (Forma, fecha, plazo, lugar y demás especificaciones)

### 33. Gastos a Cargo del Adjudicatario

Conforme lo establecido en el Artículo 59, de la Ley N° 9.341; y Artículo 14 del Anexo II del Decreto N° 2.350/13.

Sellado del contrato en la proporción correspondiente, el que será repuesto en la orden de compra o provisión. Si se suscribe contrato, la reposición se hará en el mismo.
Costo de análisis en caso de ser rechazada con fundamento una mercadería o servicio.
Costo de despacho y servicios aduaneros si se han abonado, análisis, etc., y los incurridos por cualquier concepto en el caso de rechazo o abandono de las mercaderías compradas "C.I.F.", Buenos Aires u otro puerto de la República.
Costo de análisis o pruebas y gastos pertinentes realizados a requerimiento de los adjudicatarios por su desacuerdo con los ejecutados en oportunidad de la recepción de los elementos, siempre que estos nuevos análisis concuerden con los primeros.
<input type="checkbox"/> Gastos de protocolización del contrato cuando se previera esa formalidad en las cláusulas particulares de la contratación.

SOLICITUDES DE PEDIDOS

Listado

Cargar

Listado Anulados

Consolidar Pedidos

Contrataciones Vigentes

Contrataciones Vencidas

Mis Ofertas

Mis Notificaciones

INVENTARIO

Inventariar Bienes

Bienes Inventariados

REPORTES

Generar Reportes

34. Recepción Provisional

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 51 de la Ley N° 9.341 y Decreto F.E.P. N° 2.350/13.

Entrega total

5

días a partir de la Notificación de orden de Provisión o de Compra

35. Recepción definitiva

Plazo para la recepción definitiva

De acuerdo a lo establecido por el Artículo 53 de la Ley N° 9.341. La Recepción Definitiva procederá dentro de

7

maximos días hábiles, a continuación de la Recepción Provisional (Artículo 51 de la Ley N°9.341). La recepción definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de defectos de origen o vicios de fabricación que se adviertan con motivo del uso de los elementos entregados, durante el plazo de tres (3) meses computados a partir de la recepción, salvo que, por la índole de la contratación, en las cláusulas particulares se fijara un plazo mayor. Indicar si hubiere plazo distinto conforme la naturaleza de los bienes o servicios o si la entrega es inmediata.

36 Incumplimientos y Penalidades

Según Artículos 52 y 57 de la Ley N° 9.341.

37. Sanciones

Conforme lo determina el Artículo 60 de la Ley N° 9.341.

38. Transferencia del Contrato

El contrato no podrá ser transferido ni cedido por el adjudicatario sin la previa anuencia de la autoridad competente (Artículo 47 Decreto N° 2.350/13).

39. Compre Riojano

De acuerdo a lo estatuido por Ley 7536 modificada por Ley 9290.



provincia que usa

SOLICITUDES DE PEDIDOS

- Listado
- Cargar
- Listado Anulados
- Consolidar Pedidos

INVENTARIO

- Inventariar Bienes
- Bienes inventariados

REPORTES

- Generar Reportes

Oficina: Gobierno Saf: Función Legislativa Exp: FL-1-2021 - SG CARGADA DGSC

### Artículo 1º Ley 9290 “Contrataciones en General”

Los beneficios establecidos por la presente Ley tienen carácter obligatorio y deberán ser aplicados en todos los procedimientos de selección de contratantes que realice cualquier organismo incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 9341 (Art. 1), para adquirir bienes o servicios, ejecutar obras públicas u otorgar concesiones de servicios o de obra, incluidas las empresas en las que el mismo participa, para adquirir bienes o servicios, ejecutar obras públicas u otorgar concesiones de servicios o de obra, como así también para el proceso de contratación de personal.

### Artículo 2º Ley 9290 “Beneficios en General”

En todos los procedimientos de selección se preferirá:

- a) La adquisición de bienes de producción local.
- b) La contratación de bienes y/o servicios a personas físicas o jurídicas locales. Debiendo en el caso de los emprendimientos productivos impulsados por el Estado Provincial mediante Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria (SAPEM) y toda empresa donde tenga participación el Estado, contratar para sus plantas de personal, como mínimo, el OCHENTA POR CIENTO (80%) de mano de obra local con residencia efectiva de dos (2) años en el lugar sede del emprendimiento.
- c) La contratación de la ejecución de las obras públicas con empresas o uniones transitorias de empresas locales.
- d) El otorgamiento de concesiones de servicios o de obra a empresas o uniones transitorias de empresas locales.-

### Artículo 3º Ley 7536

Determina los sujetos comprendidos en el régimen de “Compre Riojano”

#### Planilla de Características y Cantidades

#	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Total
1	escritorios	UNIDAD	50	\$8.000,00	\$400.000,00

#### 40. Fecha de publicación en el boletín oficial

provincia que usa

SOLICITUDES DE PEDIDOS

- Listado
- Cargar
- Listado Anulados
- Consolidar Pedidos

INVENTARIO

- Inventariar Bienes
- Bienes inventariados

REPORTES

- Generar Reportes

Oficina: Gobierno Saf: Función Legislativa Exp: FL-1-2021 - SG CARGADA DGSC

### Artículo 2º Ley 9290 “Beneficios en General”

En todos los procedimientos de selección se preferirá:

- a) La adquisición de bienes de producción local.
- b) La contratación de bienes y/o servicios a personas físicas o jurídicas locales. Debiendo en el caso de los emprendimientos productivos impulsados por el Estado Provincial mediante Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria (SAPEM) y toda empresa donde tenga participación el Estado, contratar para sus plantas de personal, como mínimo, el OCHENTA POR CIENTO (80%) de mano de obra local con residencia efectiva de dos (2) años en el lugar sede del emprendimiento.
- c) La contratación de la ejecución de las obras públicas con empresas o uniones transitorias de empresas locales.
- d) El otorgamiento de concesiones de servicios o de obra a empresas o uniones transitorias de empresas locales.-

### Artículo 3º Ley 7536

Determina los sujetos comprendidos en el régimen de “Compre Riojano”

#### Planilla de Características y Cantidades

#	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Total
1	escritorios	UNIDAD	50	\$8.000,00	\$400.000,00

#### 40. Fecha de publicación en el boletín oficial

Fecha de diario

dd/mm/aaaa

Guardar borrador pliego

Una vez que se guarde el borrador podremos volver a editarlo a través del botón “volver a edición del pliego”.

Oficina: Gobierno Sañ: Funcion Legislativa Exp: FL-1-2021 - SG CARGADA DGSC

**SOLICITUDES DE PEDIDOS**

- Listado
- Cargar
- Listado Anulados
- Consolidar Pedidos
- Contrataciones Vigentes
- Contrataciones Vencidas
- Mis Ofertas
- Mis Notificaciones

**INVENTARIO**

- Inventariar Bienes
- Bienes inventariados

**REPORTES**

- Generar Reportes

Concederá que el Estado adquiere bienes o de obra, incluidas las empresas en las que el mismo participa, para adquirir bienes o servicios, ejecutar obras públicas u otorgar concesiones de servicios o de obra, como así también para el proceso de contratación de personal.-

- Artículo 2º Ley N° 9290 "Beneficios en General"**  
En todos los procedimientos de selección se preferirá:
  1. La adquisición de bienes de producción local.
  2. La contratación de bienes y/o servicios a personas físicas o jurídicas locales. Debiendo en el caso de los emprendimientos productivos impulsados por el Estado Provincial mediante Sociedades Anónimas con Participación Estatal Mayoritaria (SAPEM) y toda empresa donde tenga participación el Estado, contratar para sus plantas de personal, como mínimo, el OCHENTA POR CIENTO (80%) de mano de obra local con residencia efectiva de dos (2) años en el lugar sede del emprendimiento.
  3. La contratación de la ejecución de las obras públicas con empresas o uniones transitorias de empresas locales.
  4. El otorgamiento de concesiones de servicios o de obra a empresas o uniones transitorias de empresas locales.-
- Artículo 3º Ley N° 7536**  
Determina los sujetos comprendidos en el régimen de "Compre Riojano"

**Planilla de Características y Cantidades**

#	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Total
1	escritorios	UNIDAD	50	\$8.000,00	\$400.000,00

**40. Fecha de publicación en el boletín oficial**  
Fecha de publicación: 2021-10-04

**41. Fecha de publicación del pliego**  
2021-11-05

[Registrar pliego](#) [Volver a edición de pliego](#)

Oficina: Gobierno Sañ: Funcion Legislativa DGSC

**SOLICITUDES DE PEDIDOS**

- Listado
- Cargar
- Listado Anulados
- Consolidar Pedidos
- Contrataciones Vigentes
- Contrataciones Vencidas

**Listado de solicitudes**

Pliego registrado con éxito, en 2hs será publicado!

Fecha	Descripción	Oficina	Importe Total	Estado	Acciones
04/11/2021	Escritorios para nueva área gobierno	Gobierno	400.000,00	PLIEGO GENERADO	<a href="#">Ver</a>

## Publicación

Luego de ser generado el pliego, será publicado al día siguiente dependiendo del tipo procedimiento que se haya elegido con anterioridad. Por ejemplo, si el procedimiento es de licitación o concurso público a partir de las 00:00 del día siguiente quedará publicado en el sitio web de contrataciones y será visible dentro del sistema para los proveedores. A su vez el sistema realizará una difusión de (extracto) en el entorno Web del SEC, vía App y vía Email a los proveedores inscriptos en rubros económicos específicos.

Los proveedores accederán y podrán visualizar el listado de contrataciones vigentes y extractos correspondientes desde su menú del sistema opción "Contrataciones vigentes".

SOLICITUDES DE PEDIDOS

Contrataciones Vigentes

Contrataciones Vencidas

Mis Ofertas

Oficina: Gobierno Saf: Funcion Legislativa

Proveedor

### Registro de contrataciones vigentes

Busqueda

Identificador Contratacion, y/u Objeto de Contratacion:

Expediente:

Organismo: Todos

Procedimiento: Todos

Modalidad: Todos

Buscar Limpiar filtros

Expediente	Unidad Requiriente	Objeto de la contratacion	Procedimiento	Modalidad	Apertura	Acciones
FL-1-2021	Gobierno	Escritorios prueba s...	Licitacion o Concurso Publico	Contrato de suministro	lun. 1 noviembre 2021 a las 10:00	
FL-3-2021	Gobierno	Compra de Maquinaria...	Licitacion o Concurso Publico	Sin modalidad	mar. 2 noviembre 2021 a las 12:00	

SOLICITUDES DE PEDIDOS

Contrataciones Vigentes

Oficina: Gobierno Saf: Funcion Legislativa

Proveedor

### Extracto

Fecha Registro Sistema: 20-10-2021 11:53 hs.

Organismo Contratante: 1 - Funcion Legislativa

Dependencia: Gobierno

Procedimiento: Licitacion o Concurso Publico

Contratacion Numero:

Ejercicio: 2021

Modalidad: Contrato de suministro

Expediente Nro.: FL-3-2021

Objeto de la Contratacion: Escritorios para nueva area SCyT

Objeto/s del Gasto: 4.3.7.0 - EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES

#### Presupuesto Oficial Base

Letras: PESOS, CINCO MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS

\$: 5021400

Moneda: ARS

#### Consulta de Pliegos

Calle: SAF 1 Funcion Legislativa

SOLICITUDES DE PEDIDOS

Contrataciones Vigentes

Oficina: Gobierno Saf: Funcion Legislativa

Proveedor

Fecha y Hora: dom. 24 octubre 2021

Costo \$:

### Presentación de las Ofertas / Apertura de las Ofertas

Calle: SAF 1 Funcion Legislativa

Numero: 9999

Piso:

Departamento Nro.:

Barrio:

Provincia: La Rioja

Localidad: La Rioja

Codigo Postal: 5300

Fecha y Hora Presentacion: mar. 19 octubre 2021 a las 10:00

Fecha y Hora Apertura: mar. 19 octubre 2021 a las 10:00.

#### Publicaciones

#### Observaciones

Observaciones:

Descargar PDF Realizar Oferta

## Presentación de Ofertas

El proveedor genera su oferta de manera digital a través de formulario que reproduce planilla de características y cantidades del pliego disponible en el sistema.

A partir de su pantalla de inicio deberá seleccionar la contratación a la cual ofertar, haciendo clic en el botón de visualización.

Al ingresar en la contratación que se encuentra recibiendo ofertas, verá primero un extracto de la misma y luego abajo aparecerá el botón “Realizar Oferta”.

The screenshot shows a web interface for the 'Presentación de las Ofertas / Apertura de las Ofertas' process. The page has a red header with the logo of the Government of La Rioja and the text 'Oficina: Gobierno Sub Función Legislativa' and 'Proveedor'. On the left, there is a sidebar with 'SOLICITUDES DE PEDIDOS' and 'Contrataciones Vigentes'. The main content area displays the following information:

- Fecha y Hora: dom. 24 octubre 2021
- Costo \$:
- Presentación de las Ofertas / Apertura de las Ofertas
- Calle: SAF 1 Función Legislativa
- Numero: 9999
- Piso:
- Departamento Nro.:
- Barrio:
- Provincia: La Rioja
- Localidad: La Rioja
- Código Postal: 5300
- Fecha y Hora Presentación: mar. 19 octubre 2021 a las 10:00
- Fecha y Hora Apertura: mar. 19 octubre 2021 a las 10:00.
- Publicaciones
- Observaciones
- Observaciones:

At the bottom of the page, there are two buttons: 'Descargar PDF' and 'Realizar Oferta'.

A continuación, deberá cargar toda la documentación solicitada en la primera etapa de presentación de la oferta correspondiente a los “Requisitos de Admisibilidad Sustancial”, haciendo clic en “seleccionar archivo”. Luego de subida toda la documentación deberá hacer clic en el botón “Subir Archivos”.

provincia de la rioja

Oficina: Gobierno Saf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - PLIEGO GENERADO Proveedor

SOLICITUDES DE PEDIDOS

Contrataciones Vigentes

Cargar Oferta

1 Requisitos de Admisibilidad Formal 2 Requisitos de Admisibilidad Sustancial 3 Oferta Economica

Requisitos de Admisibilidad Formal:

Instrumento de Garantía Art N° 34 Ley 9.341:

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Tasa Art. N° 26 Ley Impositiva Anual:

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Constancia de Inscripción ante la AFIP y condiciones ante los impuestos nacionales.:

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Constancia de Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos y/o Convenio Multilateral:

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Constancia de Inscripción ante el registro de Beneficiarios:

Seleccionar archivo No se eligió archivo

A continuación, el sistema le permitirá pasar a la segunda etapa de presentación de su oferta correspondiente a los “Requisitos de Admisibilidad Sustancial” y de manera similar al paso anterior, deberá subirse la documentación correspondiente.

provincia de la rioja

Oficina: Gobierno Saf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - PLIEGO GENERADO Proveedor

SOLICITUDES DE PEDIDOS

Contrataciones Vigentes

Cargar Oferta

1 Requisitos de Admisibilidad Formal 2 Requisitos de Admisibilidad Sustancial 3 Oferta Economica

Requisitos de Admisibilidad Sustancial:

Deberán ser fabricantes, importadores, distribuidores o autorizados para la comercialización de los bienes y servicios que ofrezcan.:

Seleccionar archivo No se eligió archivo

De ser fabricantes, deberán adjuntar constancia de inscripción en el Registro Industrial de la Nación:

Seleccionar archivo No se eligió archivo

En el caso de no ser fabricantes de los productos que ofrecen, deberán ser distribuidores oficiales, contar con la autorización para su comercialización y/o soporte técnico, y la documentación que acredite que la empresa a la cual representan cuenta con las correspondientes habilitaciones para fabricar los productos ofrecidos. :

Seleccionar archivo No se eligió archivo

La habilitación de la empresa como fabricante o importador se acreditará mediante Certificado de Inscripción y Autorización de Funcionamiento expedido por autoridad competente.:

Luego podrá acceder a la pantalla de “Oferta Económica” para cargar el precio de los artículos ofertados, con las observaciones que necesite realizar.

Oficina: Gobierno Saf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - PLIEGO GENERADO Proveedor

SOLICITUDES DE PEDIDOS

- Contrataciones Vigentes

Cargar Oferta

1 Requisitos de Admisibilidad Formal 2 Requisitos de Admisibilidad Sustancial 3 Oferta Economica

### Carga de Oferta

#	Descripción	Observaciones	Cantidad	Precio	Total
1	escritorios		600 UNIDAD	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>					

Cargar Oferta

Posteriormente deberá hacer clic en el botón “Cargar Oferta”, pudiendo realizar las modificaciones que necesite. Luego en el botón “Confirmar”, para que la oferta quede confirmada (no se aceptarán ofertas que no hayan sido confirmadas en los plazos correspondientes). Una vez confirmada la oferta el sistema permitirá descargar en pdf el comprobante correspondiente.

Oficina: Gobierno Saf: Funcion Legislativa Proveedor

SOLICITUDES DE PEDIDOS

- Contrataciones Vigentes
- Contrataciones Vencidas
- Mis Ofertas

### Oferta Realizada

Oferta Registrada el martes 2 noviembre 2021 a las 18:01 hs.

- Requisitos de Admisibilidad Formal
- Requisitos de Admisibilidad Sustancial
- Oferta

Confirmar Oferta

Oficina: Gobierno Saf: Funcion Legislativa Proveedor

SOLICITUDES DE PEDIDOS

- Contrataciones Vigentes
- Contrataciones Vencidas
- Mis Ofertas

### Oferta Realizada

Oferta Registrada el martes 2 noviembre 2021 a las 18:01 hs.

- Requisitos de Admisibilidad Formal
- Requisitos de Admisibilidad Sustancial
- Oferta

Descripción	Observaciones	Cantidad	Precio Unitario	Sub total
escritorios	Modelo básico	100	8000	800000

Ver comprobante

## Apertura de ofertas

Como al resto de las acciones, se accede desde el menú “Listado” a visualizar el pedido, y luego se hace clic en el botón “Realizar Apertura”.

Oficina: Gobierno Ssf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - PLIEGO GENERADO DGSC

S.A.F: Funcion Legislativa Generado por DGSC perteneciente a UR Gobierno el 20/10/2021

**Descripción del pedido**  
Escritorios para nueva área SCyT

**Procedimiento:**  
Licitación o Concurso Público

Detalles del pedido

Documentación del pedido

Seguimiento

Descargar Pliego

Realizar Apertura

A continuación, se desplegará una pantalla que permitirá visualizar la información cargada por cada oferente, tanto la documentación como la oferta económica.

Oferta N° 2 - Proveedor | Total: \$ 4800000

**Fechas de la oferta**  
**Fecha de presentación:** el día 20-10-2021 a las 12:00:20 hs.

**Características:**  
1. Item: escritorios - Cantidad: 600 - Precio estimado: 8369

**Detalle de la oferta**  
Precio ofertado por unidad: \$ 8000  
Descripción: Modelo básico

**Documentación:**

- Instrumento de Garantía Art N° 34 Ley 9.341
- Tasa Art. N° 26 Ley Impositiva Anual
- Constancia de Inscripción ante la AFIP y condiciones ante los impuestos nacionales.
- Constancia de Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos y/o Convenio Multilateral
- Constancia de Inscripción ante el registro de Beneficiarios

Se deberán cargar las personas que se encuentran realizando la apertura y al hacer clic en el botón “Guardar” el sistema permitirá pasar a la siguiente pantalla correspondiente al acta de apertura generada. Deberá revisarse la misma y hacer los ajustes correspondientes.

Luego se podrá descargar el archivo pdf y subirlo nuevamente con la firma digital correspondiente.

20



## Informe Técnico

Como al resto de las acciones, se accede desde el menú “Listado” a visualizar el pedido, y luego se hace clic en el botón “Realizar Informe Técnico”.

The screenshot shows the 'Informe Técnico' form for a procurement request. The header bar is red and contains the logo, a menu icon, the office name 'Oficina: Gobierno Ssf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - INFORME TECNICO', and the user 'DGSC'. The left sidebar is dark grey with icons for 'SOLICITUDES DE PEDIDOS' (Listado, Cargar, Listado Anulados, Consolidar Pedidos) and 'INVENTARIO' (Inventariar Bienes, Bienes inventariados). The main content area has a header 'S.A.F: Funcion Legislativa' and 'Generado por DGSC perteneciente a UR Gobierno el 20/10/2021'. The form includes sections for 'Descripción del pedido' (Escritorios para nueva área SCyT), 'Procedimiento' (Licitación o Concurso Público), and a list of actions: 'Detalles del pedido', 'Documentación del pedido', and 'Seguimiento', each with a dropdown arrow. A 'Descargar Pliego' button is at the bottom. A blue button 'Realizar Informe Técnico' is in the bottom right corner.

A continuación, se desplegará una pantalla que permitirá visualizar la información cargada por cada proveedor.

The screenshot shows the 'Informe Técnico' screen. The header bar is red and contains the logo, a menu icon, the office name 'Oficina: Gobierno Ssf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - INFORME TECNICO', and the user 'DGSC'. The left sidebar is dark grey with icons for 'SOLICITUDES DE PEDIDOS' (Listado, Cargar, Listado Anulados, Consolidar Pedidos) and 'INVENTARIO' (Inventariar Bienes, Bienes inventariados). The main content area has a header 'Informe Técnico'. Below it, a table displays metadata: 'S.A.F Funcion Legislativa', 'Expediente FL-3-2021', 'Registro 22 de junio de 2021 a las 11:00 hs.', 'Nro° 1', 'Unidad Requiriente Gobierno', and 'Presentación 06 de julio de 2021 a las 23:59 hs.'. The 'Descripción del pedido' is 'Escritorios para nueva área SCyT'. The section 'Documentación presentada por cada proveedor:' lists two providers: '1 - DGSC' and '2 - Proveedor', each with a dropdown arrow. The section 'Productos / Servicios publicados - Ofertas realizadas:' shows 'escritorios' with a dropdown arrow. The section 'Descripción General del Informe Técnico' has a text input field with the placeholder 'Ingrese una descripción..'. A blue button 'Realizar Informe Técnico' is in the bottom right corner.

Seguidamente, en esta pantalla se muestran agrupadas por ítem todas las ofertas que se recibieron, permitiendo tildar si entregó muestra, si cumplen con los requisitos del pliego, y realizar una observación para cada ítem del proveedor. Luego se cargará una “Descripción General del Informe Técnico”, y completará quién realizó el informe en el campo “Con la colaboración del personal idóneo a cargo del Sr/Sra”.

Luego, al hacer clic en el botón “Guardar” el sistema permitirá pasar a la siguiente pantalla correspondiente al Informe Técnico, cuyo texto deberá revisarse y hacerse los ajustes correspondientes. Luego se podrá descargar el archivo pdf y subirlo nuevamente con la firma digital correspondiente.

## Evaluación de ofertas

Seguidamente, en esta pantalla se muestran agrupadas por ítem todas las ofertas que

se recibieron, con la información técnica de si entregó muestra y si cumplen con los requisitos del pliego con las observaciones técnicas correspondientes para cada ítem del proveedor. Luego deberá seleccionar la opción a la que va a “preadjudicar”, indicando en el campo de “justificación” el criterio adoptado para seleccionar la oferta.

**Evaluación de Ofertas**

S.A.F Funcion Legislativa      Expediente FL-3-2021      Registro 22 de junio de 2021 a las 11:00 hs.  
Nro° 1      Unidad Requiriente Gobierno      Presentación 06 de julio de 2021 a las 23:59 hs.  
Descripción del pedido Escritorios para nueva área SCyT

Documentación presentada por cada proveedor:

1 - DGSC

2 - Proveedor

Descripción	Abreviación	Subido por	Fecha de subida	Visualizar
Requisitos de Administración Formal				
Instrumento de Garantía Art N° 34 Ley 9.341	RQ01	Proveedor	20/10/2021	<a href="#">Visualizar</a>
Tasa Art. N° 26 Ley Impositiva Anual	RQ02	Proveedor	20/10/2021	<a href="#">Visualizar</a>
Constancia de Inscripción ante la AFIP y condiciones ante los impuestos nacionales.	RQ03	Proveedor	20/10/2021	<a href="#">Visualizar</a>
Constancia de Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos y/o Convenio Multilateral	RQ04	Proveedor	20/10/2021	<a href="#">Visualizar</a>
Constancia de Inscripción ante el registro de Beneficiarios	RQ05	Proveedor	20/10/2021	<a href="#">Visualizar</a>

Luego se cargará quienes integran la “Comisión de Preadjudicación” y al hacer clic en el botón “Guardar” el sistema permitirá pasar a la siguiente pantalla correspondiente al Acta de Preadjudicación, cuyo texto deberá revisarse y hacerse los ajustes correspondientes.

**Productos / Servicios publicados - Ofertas realizadas:**

escritorios: Precio Unitario estimado \$ 8369

Proveedor:	Cumple Requisitos:	Oferta Realizada:	Preadjudicar:
DGSC	SI Observaciones Informe Técnico: Sin observaciones..	Precio Unitario: \$ 8500 Observaciones Proveedor: Modelo según pliego	<input type="radio"/>
Proveedor	SI Observaciones Informe Técnico: Sin observaciones..	Precio Unitario: \$ 8000 Observaciones Proveedor: Modelo básico	<input checked="" type="radio"/>

Justificación:

Comisión de Preadjudicación:

Nombre:  Cargo:

Luego se podrá descargar el archivo pdf y subirlo nuevamente con la firma digital correspondiente.

provincia que sabe

Oficina: Gobierno Saf: Función Legislativa Exp: FL-3-2021 - EVALUACION DE OFERTAS DGSC

SOLICITUDES DE PEDIDOS

- Listado
- Cargar
- Listado Anulados
- Consolidar Pedidos
- Contrataciones Vigentes

INVENTARIO

- Inventariar Bienes
- Bienes inventariados

**ACTA DE PREADJUDICACION**

Podés escribir en la siguiente caja de texto, descargarlo, firmarlo digitalmente y subirlo con el botón "Subir PDF".

**B** **I** **U** 16 **A** **T** Descargar PDF

Pepe Juarez  
Encargado de compras del Gobierno

Pepe Juarez  
Encargado de compras del Gobierno

Pepe Juarez  
Encargado de compras del Gobierno

Subir dictamen firmado digitalmente

Subí en formato .pdf y firmado digitalmente

ADJUNTAR PDF

Guardar

## Dictamen de asesor legal

Como al resto de las acciones, se accede desde el menú Listado a visualizar el pedido, y luego se hace clic en el botón "Realizar Dictamen de Asesor Legal".

provincia que sabe

Oficina: Gobierno Saf: Función Legislativa Exp: FL-3-2021 - DICTAMEN DE ASESOR LEGAL DGSC

SOLICITUDES DE PEDIDOS

- Listado
- Cargar
- Listado Anulados
- Consolidar Pedidos
- Contrataciones Vigentes

INVENTARIO

- Inventariar Bienes
- Bienes inventariados

S.A.F: Funcion Legislativa

Generado por DGSC perteneciente a UR Gobierno el 20/10/2021

**Descripción del pedido**  
Escritorios para nueva área SCyT

**Procedimiento:**  
Licitación o Concurso Público

Detalles del pedido

Documentación del pedido

Seguimiento

Descargar Pliego

Realizar Dictamen de Asesoría Legal

El sistema permitirá pasar a la siguiente pantalla correspondiente al Dictamen de Asesor Legal, cuyo texto deberá completarse según corresponda. Luego se podrá descargar el archivo pdf y subirlo nuevamente con la firma digital correspondiente.

## Adjudicación

Como al resto de las acciones, se accede desde el menú “Listado” a visualizar el pedido, y luego se hace clic en el botón “Realizar Adjudicación de Compra”.

A continuación, se desplegará una pantalla que permitirá visualizar la información presentada por cada proveedor.

Seguidamente, en esta pantalla se muestran agrupadas por ítem todas las ofertas que se recibieron, con la información técnica de si entregó muestra, si cumplen con los requisitos del pliego con las observaciones técnicas correspondientes para cada ítem del proveedor y la preadjudicación realizada con su justificación. Luego deberá seleccionar la opción a la que va a “adjudicar”, indicando en el campo de “justificación” el criterio adoptado para seleccionar la oferta.

Oficina: Gobierno Saf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - ADJUDICACION DE COMPRA DGSC

SOLICITUDES DE PEDIDOS

- Listado
- Cargar
- Listado Anulados
- Consolidar Pedidos
- Contrataciones Vigentes

INVENTARIO

- Inventariar Bienes
- Bienes inventariados

Productos / Servicios publicados - Ofertas realizadas:

escritorios: Precio Unitario estimado \$ 8369

Proveedor:	Cumple Requisitos:	Oferta Realizada:	Preadjudicado:	Adjudicar:
DGSC	SI Observaciones Informe Técnico: Sin observaciones..	Precio Unitario: \$ 8500 Observaciones Proveedor: Modelo según pliego	✗	<input type="radio"/>
Proveedor	SI Observaciones Informe Técnico: Sin observaciones..	Precio Unitario: \$ 8000 Observaciones Proveedor: Modelo básico	✓ Justificación: Por menor precio.	<input checked="" type="radio"/>

Justificación:

Guardar

Posteriormente, al hacer clic en el botón “Guardar” el sistema permitirá pasar a la siguiente pantalla correspondiente a la Adjudicación de Compra, cuyo texto deberá revisarse y hacerse los ajustes correspondientes. Luego se podrá descargar el archivo pdf y subirlo nuevamente con la firma digital correspondiente.

Oficina: Gobierno Saf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - ADJUDICACION DE COMPRA DGSC

SOLICITUDES DE PEDIDOS

- Listado
- Cargar
- Listado Anulados
- Consolidar Pedidos
- Contrataciones Vigentes

INVENTARIO

- Inventariar Bienes
- Bienes inventariados

ADJUDICACION DE COMPRA

Podés escribir en la siguiente caja de texto, descargarlo, firmarlo digitalmente y subirlo con el botón "Subir PDF".

Por ello, y en uso de las facultades que el Cargo le confiere:

**- EL DIRECTOR GENERAL -**

**- RESUELVE -**

**ARTICULO 1°.- APROBAR** la compra de Escritorios para nueva área SCyT- individualizado como 3- Expte. 3- de 40, en favor de la firma Proveedor por un Total de PESOS, CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL (\$ 4800000); y-

**ARTICULO 2°.- ADJUDICAR** la compra en favor de las firmas comerciales mencionadas.-

**ARTICULO 3°.-** Disponer el Pago con fondos del Presupuesto 2021-S.A.F. 256 - POLICIA DE LA PROVINCIA - F.F.11- PROG. 40 - ACT. 2- U.G. 1401- INCISO 2 - PRINCIPIOS - PARCIAL 6 - Por el Departamento Finanzas de Policía se efectúe la Orden de Pago respectiva a nombre de las firmas Comerciales mencionadas.-

**ARTICULO 4°.-** Comuníquese, notifíquese, insértese en el Registro Oficial y oportunamente archívese.-

**RESOLUCION N°:**

Subir dictamen firmado digitalmente

Subí en formato .pdf y firmado digitalmente

• ADJUDICACION DE COMPRA (3).pdf

ADJUNTAR PDF

Guardar

## Intervención del Tribunal del Cuentas

Como al resto de las acciones, se accede desde el menú “Listado” a visualizar el pedido, y luego se hace clic en el botón “Realizar Intervención del Tribunal de Cuentas”.

The screenshot shows the 'Intervención del Tribunal de Cuentas' (Intervention of the Tribunal of Accounts) screen. The header bar is red and contains the logo of the Government of La Rioja, the text 'Oficina: Gobierno Saf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - INTERVENCION DEL TRIBUNAL DE CUENTAS', and 'DGSC'. The left sidebar is dark grey and contains a menu with 'SOLICITUDES DE PEDIDOS' (Listado, Cargar, Listado Anulados, Consolidar Pedidos, Contrataciones Vigentes) and 'INVENTARIO' (Inventariar Bienes, Bienes inventariados). The main content area has a header 'S.A.F: Funcion Legislativa' and 'Generado por DGSC perteneciente a UR Gobierno el 20/10/2021'. Below this, there is a section 'Descripción del pedido' with the text 'Escritorios para nueva área SCyT'. A 'Procedimiento' dropdown menu is set to 'Licitación o Concurso Público'. There are three expandable sections: 'Detalles del pedido', 'Documentación del pedido', and 'Seguimiento'. At the bottom right, there is a blue button 'Realizar Intervención del Tribunal de Cuentas'.

El sistema permitirá pasar a la siguiente pantalla correspondiente al Intervención del Tribunal de Cuentas, cuyo texto deberá completarse según corresponda. Luego se podrá descargar el archivo pdf y subirlo nuevamente con la firma digital correspondiente.

This screenshot shows the same 'Intervención del Tribunal de Cuentas' screen, but with the text entry area expanded. The header bar and sidebar are identical. The main content area has a header 'INTERVENCION DEL TRIBUNAL DE CUENTAS' and a sub-header 'Podés escribir en la siguiente caja de texto, descargarlo, firmarlo digitalmente y subirlo con el botón "Subir PDF".'. Below this is a large text area with a rich text editor toolbar containing buttons for bold, italic, underline, text color, background color, font size, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, and a 'Descargar PDF' button. At the bottom, there is a section 'Subir dictamen firmado digitalmente' with a text input field containing 'Subí en formato .pdf y firmado digitalmente', an 'ADJUNTAR PDF' button, and a list item 'INTERVENCION DEL TRIBUNAL DE CUENTAS (1).pdf'. A blue 'Guardar' button is at the bottom right.

## Notificación de Adjudicación

Como al resto de las acciones, se accede desde el menú "Listado" a visualizar el pedido, y luego se hace clic en el botón "Realizar Notificación a Proveedores".

Oficina: Gobierno Ssf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - NOTIFICACION DE PROVEEDORES DGSC

S.A.F: Funcion Legislativa Generado por DGSC perteneciente a UR Gobierno el 20/10/2021

**Descripción del pedido**  
Escritorios para nueva área SCyT

**Procedimiento:**  
Licitación o Concurso Público

Detalles del pedido  
Documentación del pedido  
Seguimiento

Descargar Pliego

Realizar Notificación a Proveedores

El sistema permitirá pasar a la siguiente pantalla correspondiente al Acta de Notificación, cuyo texto deberá revisarse y ajustarse según corresponda. Luego se podrá descargar el archivo pdf y subirlo nuevamente con la firma digital correspondiente.

Oficina: Gobierno Ssf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - NOTIFICACION DE PROVEEDORES DGSC

**ACTA DE NOTIFICACION**  
Podés escribir en la siguiente caja de texto, descargarlo, firmarlo digitalmente y subirlo con el botón "Subir PDF".

B I U 16 A [icon] [icon] [icon] T [icon] [icon] Descargar PDF

**ARTICULO 1°.- APROBAR** la compra de Escritorios para nueva área SCyT- individualizado como 3- Expte. 3- de 40, en favor de la firma Proveedor por un Total de PESOS, CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL (\$ 4800000); y.-  
**ARTICULO 2°.- ADJUDICAR** la compra en favor de las firmas comerciales mencionadas.-  
**ARTICULO 3°.-** Disponer el Pago con fondos del Presupuesto 2021-S.A.F. 256 - POLICIA DE LA PROVINCIA - F.F.11- PROG. 40 - ACT. 2- U.G. 1401- INCISO 2 - PRINCIP.5 - PARCIAL 6 - Por el Departamento Finanzas de Policía se efectúe la Orden de Pago respectiva a nombre de las firmas Comerciales mencionadas.-  
**ARTICULO 4°.-** Comuníquese, notifíquese, insértese en el Registro Oficial y oportunamente archívese.-

**RESOLUCION N°:**  
.-

**QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.-**  
LA RIOJA, 20 de October del 2021.-

Subir dictamen firmado digitalmente  
Subí en formato .pdf y firmado digitalmente ADJUNTAR PDF

- ACTA DE NOTIFICACION.pdf

Guardar

## Recepción Provisoria. Recepción Definitiva

Como al resto de las acciones, se accede desde el menú "Listado" a visualizar el pedido, y luego se hace clic en el botón "Realizar Recepción provisoria".



Oficina: Gobierno Ssf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - RECEPCION PROVISORIA, RECEPCION DEFINITIVA DGSC

S.A.F: Funcion Legislativa Generado por DGSC perteneciente a UR Gobierno el 20/10/2021

**Descripción del pedido**  
Escritorios para nueva área SCyT

**Procedimiento:**  
Licitación o Concurso Público

Detalles del pedido

Documentación del pedido

Seguimiento

Descargar Pliego

Realizar Recepción provisoria

El sistema permitirá pasar a la siguiente pantalla correspondiente al Recepción provisoria, adonde deberá seleccionarse el proveedor y completar la cantidad del pedido que se está recepcionando.

Oficina: Gobierno Ssf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - RECEPCION PROVISORIA, RECEPCION DEFINITIVA DGSC

Recepción Provisoria

Acta de Recepción Provisoria:

Proveedor

N° Renglón	Descripción	Observación	Cant a Entregar	Cant a Recepcionar	Fecha Recepción	Observaciones
40	escritorios	Modelo básico	Cantidad a entregar: 600 Cantidad a entregada: 0	600	20/10/2021	ok

Recepcionar

Se podrá continuar recepcionando hasta completar la cantidad pedida/adjudicada. Una vez completada dicha cantidad, aparecerá automáticamente el botón para realizar la Recepción definitiva.

Oficina: Gobierno Ssf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - RECEPCION PROVISORIA, RECEPCION DEFINITIVA DGSC

Recepción Provisoria

Acta de Recepción Provisoria:

Recepción definitiva

Se guardó correctamente la recepción

Posteriormente, aparecerá un campo para seleccionar la fecha de la recepción definitiva y otro campo para realizar observaciones. A su vez, se podrá cargar en esta pantalla el Registro de Orden de Pago y Registro de Pagado provenientes del sistema ESIDIF.

Oficina: Gobierno Ssf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - RECEPCION PROVISORIA, RECEPCION DEFINITIVA DGSC

**Acta de Recepción Definitiva:**

Proveedor

Nº Renglón	Descripción	Observación	Cant a Entregar	Cant a Entregada	Movimientos
40	escritorios	Modelo básico	600	600	

**Fecha de Recepción:**  
20/10/2021

**Observaciones:**  
Entregado correctamente.

**Cargar Registro de Orden de Pago:**  
Seleccionar archivo Prueba

**Cargar Registro de Pagado:**  
Seleccionar archivo Prueba

**Realizar Recepción**

Luego, al hacer clic en el botón “Realizar recepción” se accederá al Acta de Recepción Definitiva, cuyo texto deberá revisarse y ajustarse según corresponda. A continuación, se podrá descargar el archivo pdf y subirlo nuevamente con la firma digital correspondiente.

Oficina: Gobierno Ssf: Funcion Legislativa Exp: FL-3-2021 - RECEPCION PROVISORIA, RECEPCION DEFINITIVA DGSC

**ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Podés escribir en la siguiente caja de texto, descargarlo, firmarlo digitalmente y subirlo con el botón "Subir PDF".

**Subir dictamen firmado digitalmente**

Subí en formato .pdf y firmado digitalmente

• ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA.pdf

**Guardar**

## Bodegas e Inventario

Finalmente se registran los bienes inventariables con sistema de código de barras en el Sistema Electrónico de Contrataciones (SEC).

Desde el menú del sistema se deberá seleccionar la opción “Inventariar Bienes”. Seguidamente, haciendo clic en el botón de la columna “Acciones” se seleccionarán las compras con recepción definitiva a inventariar.

Posteriormente podrán visualizarse los Bienes inventariados.

Al ingresando a cada uno podrá accederse a su código QR en versión descargable.

31

Se recuerda que no todos los bienes son inventariables, lo son los de uso y no los de consumo. Por ejemplo, si se trata de inventariar botellas de alcohol étílico el sistema no lo permitirá y generará la advertencia correspondiente.

## Subasta Electrónica

El Sistema Electrónico de Contrataciones también permite realizar Subastas Electrónicas. Una subasta electrónica es una competencia de precios dinámica que se realiza electrónicamente, en tiempo real y de forma interactiva. La misma consiste en que los oferentes presenten ofertas durante un plazo establecido en el pliego de condiciones generales y particulares, las que pueden ser mejoradas mediante la reducción sucesiva de precios; resultando ganador quien oferte el menor precio por los bienes o servicios solicitados.

Antes de autorizar el pedido, se deberá hacer clic en el tipo de procedimiento y del menú desplegable seleccionar la opción “Subasta Electrónica”. A partir de entonces se habilitará la opción de crear una subasta.

La interfaz de usuario muestra un formulario para crear una nueva subasta. El encabezado de la página es rojo y contiene el texto "Oficina: Gobierno Sef: Funcion Legislativa Exp: FL-7-2021 - SG CARGADA" y "DGSC". El título del formulario es "Se creará una nueva subasta". El formulario tiene dos campos de texto: "Título" con el valor "Escritorios subasta electrónica" y "Descripción" con el valor "Opcional..". Debajo de estos campos hay tres campos de entrada: "Fecha de apertura" con el formato "dd/mm/aaaa", "Hora de lanzamiento" con el formato "--:--", y "Duración (días)". Un botón verde "Continuar" está ubicado debajo de estos campos. En la parte inferior del formulario, hay dos secciones de información con iconos de información y flechas hacia abajo: "6. Información del Servicio de Administración Financiera" y "Información del procedimiento de compra".

Una vez creada y en función a la fecha de apertura y hora de lanzamiento, se habilitará la opción de presentar oferta por parte de los proveedores.

Oficina: Gobierno Saf: Funcion Legislativa
DGSC

## Subasta electrónica

Titulo:
Escritorios subasta electrónica

Unidad Requiriente:
Funcion Legislativa

Fecha de Lanzamiento:
01/11/2021 a las 10:00:00 Hs.

Termina en:
0 Dias 18 hs 27 min 38 s

Productos / Servicios

#	Descripción	Cantidad	Cotización inicial	Moneda	última mejor oferta publicada	OFERTAR
1	escritorios	10 - UNIDADES	\$ 100000	ARS.	\$ 100000	<input type="text"/> <input checked="" type="button" value="✓"/>

Automáticamente se actualizará el valor de la mejor oferta presentada.

Oficina: Gobierno Saf: Funcion Legislativa
DGSC

¡Tu oferta fue publicada con éxito! Por un importe de \$ 95000.

## Subasta electrónica

Titulo:
Escritorios subasta electrónica

Unidad Requiriente:
Funcion Legislativa

Fecha de Lanzamiento:
01/11/2021 a las 10:00:00 Hs.

Termina en:
0 Dias 18 hs 26 min 53 s

Productos / Servicios

#	Descripción	Cantidad	Cotización inicial	Moneda	última mejor oferta publicada	OFERTAR
1	escritorios	10 - UNIDADES	\$ 100000	ARS.	\$ 95000	<input type="text"/> <input checked="" type="button" value="✓"/> <input type="button" value="Q"/>