

GUIA DE USUARIO

Portal de Compras y Contrataciones

Contenido

- 1. OBJETIVOS Y ALCANCE.....3
- 2. DESCRIPCION GENERAL APLICACION.....3
- 3. USO DE LA APLICACIÓN.....3
 - 3.1. FASES PROCESO DE COTIZACIÓN.....3
 - 3.2. FASE INGRESO.....3
 - 3.2.1 DESCRIPCIÓN.....3
 - 3.2.2 ACCIONES EN EL SITIO.....3
 - 3.3. FASE COTIZACIÓN.....5
 - 3.3.1 DESCRIPCION.....5
 - 3.3.2 ACCIONES EN EL SITIO.....6
 - 3.4. EVALUACION TECNICA.....9
 - 3.4.1 DESCRIPCION.....9
 - 3.4.2 ACCIONES EN EL SITIO.....9
 - 3.5. EVALUACION ECONOMICA.....11
 - 3.5.1 DESCRIPCION.....11
 - 3.5.2 ACCIONES EN EL SITIO.....11
 - 3.6. OTRAS FUNCIONALIDADES.....12
 - 3.6.1 DESCRIPCION.....12
 - 3.6.2 ACCIONES EN EL SITIO.....12

1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El presente documento tiene como finalidad facilitar y evacuar dudas sobre cómo utilizar el **Portal de Compras y Contrataciones** para poder participar en las diferentes licitaciones a la que se encuentre invitado como proveedor.

2. DESCRIPCION GENERAL APLICACION

Al portal se accede en forma web y está orientada a soportar todo intercambio de información entre el proveedor y el área de Compras y Contrataciones de Cía. MEGA SA generado en cada licitación, asegurando la transparencia de los procesos licitatorios, tanto para los proveedores como para la empresa.

3. USO DE LA APLICACIÓN

3.1. FASES PROCESO DE COTIZACIÓN

Para facilitar la interpretación del uso del portal, se detallarán las funcionalidades del mismo separando el proceso de compras y contrataciones por sus principales fases:

1. Fase de ingreso.
2. Fase cotización.
3. Fase de evaluación técnica.
4. Fase de evaluación económica.
5. Fase recepción adjudicación.

3.2. FASE INGRESO

3.2.1 DESCRIPCIÓN

Para poder ingresar al portal se debe contar con una PC con conexión a Internet y tener instalado el Internet Explorer (versión 6 o superior). Desde ya, se puede utilizar otro tipo de navegador, pero no se asegura la navegabilidad del portal.

3.2.2 ACCIONES EN EL SITIO

Acceso al portal:

Se debe ingresar a la página web de Compañía MEGA SA <http://www.ciamega.com.ar> y hacer clic en el link **Acceso Proveedores** (ver figura 3.2.2.1). Se abre un pop up en el cual aparecerá un mensaje de advertencia (en caso de tener activo bloqueo de pop up, permitir temporalmente para esta página). Se debe seleccionar la opción "Vaya a este sitio web (no recomendado)" (ver figura 3.2.2.2) y se cargará la pantalla de ingreso al portal que permite colocar *Usuario* y *Contraseña* (ver figura 3.2.2.3).

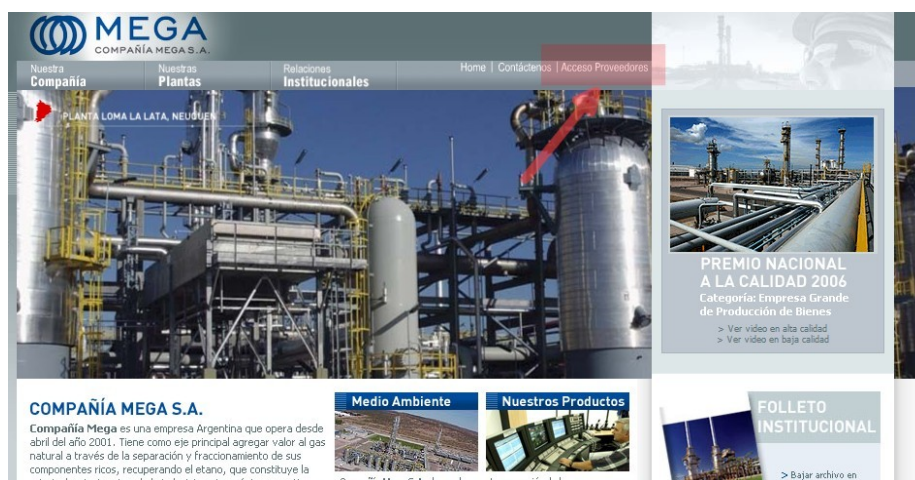


Figura 3.2.2.1

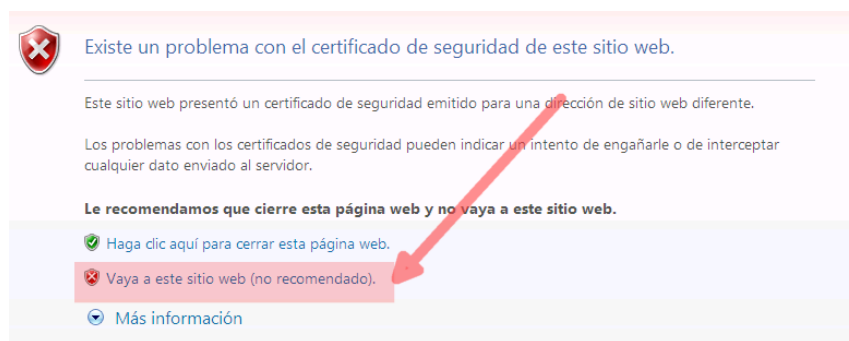


Figura 3.2.2.2

Figura 3.2.2.3

Los datos necesarios para su ingreso, serán provistos en forma automática a través de correo electrónico desde el portal. Tener en cuenta que una vez ingresado por primera vez, para su comodidad podrá cambiar la contraseña (ver indicaciones mas abajo).

Cambiar clave de ingreso al portal:

En caso de desearlo, se podrá modificar su clave en cualquier momento haciendo click en el menú **Cambiar Clave**

Numero de SolPed	Razon del pedido	Fecha de Presentacion
1100	Hacer una Orden	18/11/2010 0:00
1103	Cableado turbina	13/08/2010 19:00
1121	Segunda prueba global	30/04/2010 22:40
1122	Tercera Prueba Global	30/04/2010 20:50
1123	Prueba Global por mail 4	03/05/2010 17:35
1124	Cueto pedido global	03/05/2010 20:05
1126	Global	04/05/2010 19:45
3300	Muchas turbinillas	12/07/2010 17:45
3301	Super licuadora de gas	12/07/2010 17:00
3302	licuadora	12/07/2010 22:00
3303	Comienzo final, jejé	12/07/2010 22:45
3304	No tiene razon	13/07/2010 16:15

Orden de compra	GestionId
0101	57
0202	58
0101	59
435	74
123456	90
234	93

Orden de compra	GestionId
123456	13/12/2010 21:04
por W/2003VPC/juan	
vdjvnjkdff nk skf gnk sdf	
Saludos	30/04/2010 19:42
por W/2003VPC/juan	

Figura 3.2.2.4

Los datos que se necesitan para modificar su clave son:

- Contraseña anterior.
- Contraseña nueva.
- Repetir contraseña nueva.

Prestar atención a las indicaciones de cómo conformar la contraseña: la misma debe contener al menos 8 caracteres alfanuméricos de longitud y debe estar compuesta por al menos una letra, un número y un símbolo especial (por ejemplo %, &, \$, etc.).

Cambiar Contraseña

Contraseña Anterior: *	
Contraseña nueva: *	
Repetir Contraseña: *	

Figura 3.2.2.5

Regeneración de Clave:

En caso de extraviar la clave de ingreso se deberá enviar un correo electrónico al área de compras solicitando una nueva clave.

Los correos electronicos para realizar la solicitud de regeneración de clave de ingreso al Portal de Compras son: cgvosslers@ciamega.com.ar; jmperaltac@ciamega.com.ar; gmpinkask@ciamega.com.ar

Cerrar sesión del Portal:

Cuando desee salir de la aplicación, la forma segura de hacerlo es haciendo click en **Cerrar sesión** del menú desplegable de la parte superior derecha de la pantalla. Este cierra la misma en forma segura.



Figura 3.2.2.6

3.3. FASE COTIZACIÓN

3.3.1 DESCRIPCION

Cuando se ingresa al portal, se visualiza la siguiente información:

1. Mis gestiones de compra: listado de gestiones activas (ver figura 3.3.1.1).
2. Mis adjudicaciones: listado con las adjudicaciones recibidas (ver figura 3.3.1.1).
3. Novedades: listado de novedades (ver figura 3.3.1.1).

Además de poder visualizar gestiones, novedades y adjudicaciones, podrá ofertar y realizar consultas sobre las diferentes gestiones (tener en cuenta que solo podrá visualizar información sobre la gestiones a las que este invitado).

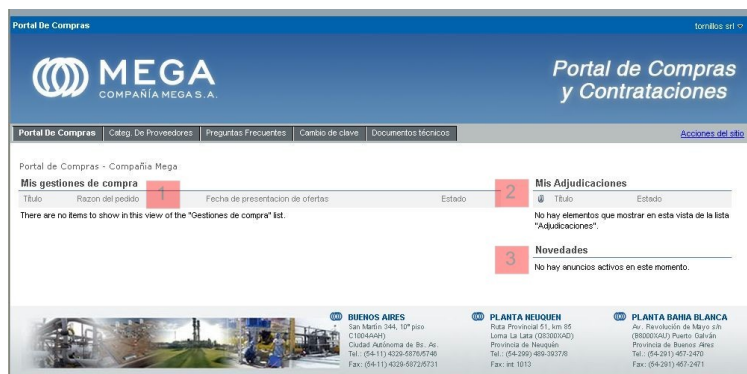


Figura 3.3.1.1

El portal indica las gestiones nuevas con la etiqueta “¡Nuevo!” en el listado de gestiones (ver figura 3.3.1.2). Para acceder a las diferentes gestiones se debe hacer clic sobre el **Número de SolPed** (Solicitud de Pedido) en el listado de gestiones. El portal muestra los detalles de la gestión y los documentos asociados a la misma. Se muestra también en esta pantalla, un panel con las novedades de la gestión así como también un panel con las consultas realizadas, las consultas realizadas que todavía no fueron contestadas y finalmente, las consultas que fueron formuladas por otros usuarios, y fueron contestadas de manera pública por su relevancia; y en caso de ser adjudicatario, sus adjudicaciones (ver figura 3.3.1.3).

Numero de SolPed	Razon del pedido	Fecha de Presentacion
1867 ¡Nuevo!	Resmas de hojas A4	19/09/2011 0:00

Figura 3.3.1.2

[Nueva Consulta](#)
[Presentar Oferta](#)

Detalle de la gestion		Pedidos De Informacion											
SolPed	1867	No se registro una oferta											
Pedido de Cotización	0000	Novedades											
Razón del Pedido	Resmas de hojas A4	No hay anuncios activos en este momento.											
Solicitante	W2003VPC\gregory	Mis Consultas											
Responsable Técnico	W2003VPC\gregory	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Título</th> <th>Id de gestion</th> <th>AutorRta</th> <th>Fecha de inicio</th> <th>Fecha de finalización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">There are no items to show in this view of the "Consultas" list.</td> </tr> </tbody> </table>		Título	Id de gestion	AutorRta	Fecha de inicio	Fecha de finalización	There are no items to show in this view of the "Consultas" list.				
Título	Id de gestion	AutorRta	Fecha de inicio	Fecha de finalización									
There are no items to show in this view of the "Consultas" list.													
Responsable De Compras	W2003VPC\juan	Mis Consultas Pendientes											
Lugar De Entrega	Planta Loma la Lata	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Título</th> <th>Id de gestion</th> <th>AutorRta</th> <th>Fecha de inicio</th> <th>Fecha de finalización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">There are no items to show in this view of the "Consultas" list.</td> </tr> </tbody> </table>		Título	Id de gestion	AutorRta	Fecha de inicio	Fecha de finalización	There are no items to show in this view of the "Consultas" list.				
Título	Id de gestion	AutorRta	Fecha de inicio	Fecha de finalización									
There are no items to show in this view of the "Consultas" list.													
Moneda De Cotización:	Pesos argentinos	Consultas Publicas											
Fecha De Presentación De Ofertas	19/09/2011 0:00:00	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Título</th> <th>Id de gestion</th> <th>AutorRta</th> <th>Fecha de inicio</th> <th>Fecha de finalización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">There are no items to show in this view of the "Consultas" list.</td> </tr> </tbody> </table>		Título	Id de gestion	AutorRta	Fecha de inicio	Fecha de finalización	There are no items to show in this view of the "Consultas" list.				
Título	Id de gestion	AutorRta	Fecha de inicio	Fecha de finalización									
There are no items to show in this view of the "Consultas" list.													
Requiere Visita a Planta	si												
Categorización del Proveedor	0												
Estado	Publicada												
Pedido de Cotizacion	Ver Archivo												
Template Oferta Economica	Ver Archivo												

Mis Adjudicaciones

Orden de compra	GestionId	Numero de pedido de cotizacion
No hay elementos que mostrar en esta vista de la lista "Adjudicaciones".		

Figura 3.3.1.3

3.3.2 ACCIONES EN EL SITIO

Nueva Consulta:

Al ingresar a una gestión en particular, se abre una pantalla en la que podemos visualizar mayor detalle sobre la gestión y dos opciones en la parte superior derecha (ver figura 3.3.2.1).

Nueva Consulta
Presentar Oferta

Detalle de la gestion		Pedidos De Informacion											
SolPed	1867	No se registro una oferta											
Pedido de Cotización	0000	Novedades											
Razón del Pedido	Resmas de hojas A4	No hay anuncios activos en este momento.											
Solicitante	W2003VPC\gregory	Mis Consultas											
Responsable Técnico	W2003VPC\gregory	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Título</th> <th>Id de gestion</th> <th>AutorRta</th> <th>Fecha de inicio</th> <th>Fecha de finalización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">There are no items to show in this view of the "Consultas" list.</td> </tr> </tbody> </table>		Título	Id de gestion	AutorRta	Fecha de inicio	Fecha de finalización	There are no items to show in this view of the "Consultas" list.				
Título	Id de gestion	AutorRta	Fecha de inicio	Fecha de finalización									
There are no items to show in this view of the "Consultas" list.													
Responsable De Compras	W2003VPC\juan	Mis Consultas Pendientes											
Lugar De Entrega	Planta Loma la Lata	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Título</th> <th>Id de gestion</th> <th>AutorRta</th> <th>Fecha de inicio</th> <th>Fecha de finalización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">There are no items to show in this view of the "Consultas" list.</td> </tr> </tbody> </table>		Título	Id de gestion	AutorRta	Fecha de inicio	Fecha de finalización	There are no items to show in this view of the "Consultas" list.				
Título	Id de gestion	AutorRta	Fecha de inicio	Fecha de finalización									
There are no items to show in this view of the "Consultas" list.													
Moneda De Cotización:	Pesos argentinos	Consultas Publicas											
Fecha De Presentación De Ofertas	19/09/2011 0:00:00	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Título</th> <th>Id de gestion</th> <th>AutorRta</th> <th>Fecha de inicio</th> <th>Fecha de finalización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">There are no items to show in this view of the "Consultas" list.</td> </tr> </tbody> </table>		Título	Id de gestion	AutorRta	Fecha de inicio	Fecha de finalización	There are no items to show in this view of the "Consultas" list.				
Título	Id de gestion	AutorRta	Fecha de inicio	Fecha de finalización									
There are no items to show in this view of the "Consultas" list.													
Requiere Visita a Planta	si												
Categorización del Proveedor	0												
Estado	Publicada												
Pedido de Cotizacion	Ver Archivo												
Template Oferta Economica	Ver Archivo												

Mis Adjudicaciones	
Orden de compra	GestionId Numero de pedido de cotizacion
No hay elementos que mostrar en esta vista de la lista "Adjudicaciones".	

Figura 3.3.2.1

Al seleccionar **Nueva Consulta** el proveedor puede realizar una consulta sobre la gestión a través de esta opción. La misma puede ser del tipo **comercial** y en este caso, el portal la envía a la lista de consultas del area de compras o del tipo **técnica** en cuyo caso es enviada a la lista de consultas del especialista técnico. También podrá adjuntar un archivo de ser necesario, ver figura 3.3.2.2.

Nueva Consulta - SolPed: 1867

Asunto *	Forma de pago
Pregunta *	¿Que forma de pago aceptarían?
Tipo de consulta *	Seleccione una opcion Seleccione una opcion Tecnica Comercial
Archivo Adjunto	Examinar...
Aceptar Cancelar	

Figura 3.3.2.2

Presentar Oferta:

Para presentar una oferta se debe hacer clic en **Presentar Oferta** (ver figura 3.3.2.1) y se abre una pantalla que requiere la información que se detalla a continuación (todos los campos con un asterisco rojo “*” son campos obligatorios):

1. Lugar de entrega: texto libre.
2. Validez de la oferta: Cantidad de días corridos a contar a partir de la fecha de cierre de la presentación de ofertas. (solo valores numéricos)
3. Garantía: texto libre obligatorio. Es el periodo de tiempo que se garantiza un bien y/o servicio. En caso de no tener garantía se deberá indicar “No aplica”.
4. Condiciones de pago: Campo de texto libre, con valor predeterminado *30 días fecha factura*.
5. Oferta técnica: Archivo adjunto con la oferta técnica ***sin precios*** (Importante: se debe respetar que la oferta técnica no contenga valores económicos, porque de lo contrario, la misma será rechazada).
6. Template Oferta económica: Archivo adjunto con el modelo de oferta económica proporcionado por Compañía Mega.
7. Oferta económica: Archivo adjunto opcional con el modelo provisto por el proveedor.
8. Archivo Garantía: Campo opcional para adjuntar archivo de las condiciones de la garantía.

9. Archivos adicionales: Campos opcionales para adjuntar archivos que complementen la propuesta técnica (por ejemplo: folletos). No se deben incluir archivos con valores económicos en estos campos.

Observaciones: En caso de requerir la carga de una mayor cantidad de archivos que los permitidos por la aplicación, estos se podrán incluir en formatos comprimidos (ZIP, RAR). Tener en cuenta que la herramienta soporta un tamaño máximo de 5 MB.

Detalle de oferta - SolPed: 1867

Lugar de Entrega *	Sede central			
Validez de la oferta *	30	Cantidad de días a partir de la fecha de cierre de licitación.		
Garantía *	90 días			
Condiciones de Pago *	30 días fecha factura			
Oferta Técnica *		Examinar...	Cargar	Ver archivo Quitar
Template Oferta Económica *		Examinar...	Cargar	
Oferta Económica		Examinar...	Cargar	
Adjunto Garantía		Examinar...	Cargar	
Archivos Adicionales		Examinar...	Cargar	
		Examinar...	Cargar	
		Examinar...	Cargar	
		Examinar...	Cargar	

Aceptar Cancelar

Figura 3.3.2.4

Para agregar los archivos de Oferta Técnica, Oferta Económica y otros archivos, se deberá presionar el botón **Examinar**, seleccionar el archivo deseado y finalmente se debe hacer clic en **Cargar**. Estos pasos se deberán realizar por cada archivo que se adjunte; caso contrario los archivos **NO** quedarán cargados en la herramienta. En caso de requerir visualizar el archivo cargado, se debe utilizar el link **ver archivo**.

Para quitar un archivo cargado por error, bastará con presionar el botón Quitar que se mostrará al lado del link ver archivo (ver figura 3.3.2.5).

Oferta Técnica *		Examinar...	Cargar	Ver archivo Quitar
Template Oferta Económica *		Examinar...	Cargar	
Oferta Económica		Examinar...	Cargar	
Adjunto Garantía		Examinar...	Cargar	

Figura 3.3.2.5

Finalizada la carga de archivos e información, se tiene la opción de aceptar ó cancelar la acción. En caso de aceptar, el portal despliega un detalle de los datos de la cotización que creó. Los datos y archivos cargados pueden ser editados hasta la fecha de cierre de presentación de ofertas (ver figura 3.3.2.6).

Compañía Mega Demo1

Portal de Compras y Contrataciones

[Compañía Mega](#)
[Categ. de Proveedores](#)
[Preguntas Frecuentes](#)
[Cambiar clave](#)
[Documentos Técnicos](#)

[Acciones del sitio](#)

Nueva Consulta

Ver Oferta

Detalle de la gestion		Pedidos De Informacion	
SolPed	1867	Longitud	71
Pedido de Cotización	0000	Monto de...	

Figura 3.3.2.6

Editar Oferta:

Con la oferta cargada, al presionar el botón **Ver Oferta** ubicado en la parte superior derecha del sitio (ver figura 3.3.2.6), el portal muestra el formulario de edición de datos de la cotización presentada. Esta acción es posible hasta antes de que se cumpla la fecha de presentación de ofertas (ver figura 3.3.2.7). Una vez cumplida la fecha, no se podrá modificar los datos de cotización.

Las acciones que se pueden realizar aquí son las mismas que las detalladas en Presentar Oferta y en caso de subir un nuevo archivo, este reemplazará al archivo que estuviera publicado en ese campo.

Detalle de oferta - SolPed: 1867

Lugar de Entrega *	Sede central
Validez de la oferta *	30 Cantidad de días a partir de la fecha de cierre de licitación.
Garantía *	90 días
Condiciones de Pago *	30 días fecha factura
Oferta Técnica *	Examinar... Cargar Ver archivo Quitar
Template Oferta Económica *	Examinar... Cargar
Oferta Económica	Examinar... Cargar
Adjunto Garantía	Examinar... Cargar
Archivos Adicionales	Examinar... Cargar Examinar... Cargar Examinar... Cargar Examinar... Cargar

Figura 3.3.2.7

3.4. EVALUACION TECNICA

3.4.1 DESCRIPCION

Cerrada la fecha de presentación de ofertas (cotizaciones), la gestión cambia al estado *En Evaluación Técnica*. En esta etapa, el área de compras de la empresa verificará que los documentos técnicos presentados no contienen información no permitida, es decir, valores económicos. En caso de contener información no permitida, la cotización será rechazada.

A partir de la aprobación por compras, el área técnica podrá revisar los archivos de la oferta técnica y evaluarlos. Al finalizar la evaluación, el área técnica procederá con el cierre de la fase dando inicio a la siguiente, fase de evaluación económica.

3.4.2 ACCIONES EN EL SITIO

Oferta Rechazada

Si la oferta es rechazada por parte del área de compras y contrataciones, se recibirá una notificación por e-mail y en caso de acceder al portal. Al ingresar en la pantalla de la gestión en cuestión, ingresando al detalle de su oferta, podrá visualizar el motivo de rechazo (figura 3.4.2.1).

Compañía Mega
Demo1

MEGA
COMPañÍA MEGAS.A.

Portal de Compras
y Contrataciones

Compañía Mega
Categ. de Proveedores
Preguntas Frecuentes
Cambiar clave
Documentos Técnicos
Acciones del sitio

Volver a Gestión

Detalle de oferta

Solped	1867
Proveedor	Demo1
Lugar de Entrega	Sede central
Validez de la oferta	30 Cantidad de días a partir de la fecha de cierre de la licitación
Garantía	90 días
Condiciones de Pago	30 días fecha factura
Oferta Técnica	Ver archivo

Pedidos de información

Título	Ofertad
Longitud	93

Motivos de Rechazos en la Oferta

Razón de Rechazo

Contiene información económica

Figura 3.4.2.1

Al editar los datos para solucionar el motivo de rechazo y así, continuar participando, se mostrará un mensaje de advertencia al proveedor antes de dar de alta la nueva propuesta indicando que una vez actualizada la oferta, no se podrá volver a editar, ya que el periodo de tiempo para ofertar se encuentra cerrado y se le ha permitido actualizar la oferta por algún error en la información presentada oportunamente (ver figura 3.4.2.2).

Detalle de oferta - SolPed: 1867

Lugar de Entrega *
Sede central

Validez de la oferta *
30
Cantidad de días a partir de la fecha de cierre de licitación.

Garantía *
90 días

Condiciones de Pago *
30 días fecha factura

Oferta Técnica *
Examinar...
Cargar
Ver archivo
Quitar

Template Oferta Económica
Examinar...
Cargar
Ver archivo
Quitar

Oferta

Adjunt
Archiv

Windows Internet Explorer
Recuerde que esta es su única oportunidad para presentar correctamente los datos de su oferta. Caso contrario no será tenida en cuenta.
Aceptar
Cancelar

Examinar...
Cargar

Examinar...
Cargar

Examinar...
Cargar

Aceptar
Cancelar

Figura 3.4.2.2

Responder Pedido de Información:

Si el área técnica realiza un pedido de información, recibirá una notificación vía correo electrónico y el mismo aparecerá en la pantalla de detalle de la oferta, en bandeja de pedidos de información, pudiendo responder haciendo clic en el pedido pendiente de respuesta (ver figura 3.4.2.3).

Pedidos de información

Título	Ofertad
Tamaño papel	Nuevo
	35

Figura 3.4.2.3

Al hacer clic sobre el pedido a responder, se abre la siguiente pantalla:

Pedido de información - SolPed: 1789 - Solicitante: Demo1

Asunto:	Pedido de Info
Descripción:	Se solicita mas detalle en la información presentada
Archivo	
Respuesta:	
Adjunto:	Examinar...

Figura 3.4.2.4

En algunos casos, al hacer el pedido de información, el área técnica puede solicitar que se actualice el documento técnico y económico. Cuando sea el caso, en la pantalla de detalle de la oferta aparecerá nuevamente el botón *Editar* mediante el cual podrá actualizar los archivos (ver punto 3.3.2, Presentar Oferta).

3.5. EVALUACION ECONOMICA

3.5.1 DESCRIPCION

Finalizada la fase de evaluación técnica, el personal del área de compras podrá visualizar solamente las ofertas económicas de las cotizaciones que hayan superado la evaluación técnica.

Durante esta fase, el área de compras podrá realizar pedidos de información y permitirá, en caso de ser necesario, que se vuelva a presentar la oferta económica.

3.5.2 ACCIONES EN EL SITIO

Responder Pedido de Información:

Si el área de compras realiza un pedido de información, recibirá una notificación vía correo electrónico y el mismo aparecerá en la pantalla de detalle de la oferta, en bandeja de pedidos de información, pudiendo responder haciendo clic en el pedido pendiente de respuesta (ver figura 3.5.2.1).

Pedidos de información

Título	Ofertald
Tamaño papel Nuevo	35

Figura 3.5.2.1

Al hacer clic sobre el pedido a responder, se abre la siguiente pantalla:

Pedido de información - SolPed: 1789 - Solicitante: Demo1

Asunto:	Pedido de Info
Descripción:	Se solicita mas detalle en la información presentada
Archivo	
Respuesta:	
Adjunto:	Examinar...

Figura 3.5.2.2

En algunos casos, al formular el pedido de información, el área de compras puede solicitar que se actualice el documento económico. Cuando sea el caso, en la pantalla de detalle de la oferta aparecerá nuevamente el botón *Editar* mediante el cual podrá actualizar los archivos (ver punto 3.3.2, Presentar Oferta).

Adjudicación:

Finalizada la evaluación económica, el área de compras podrá adjudicar la orden de compra. El portal mostrará un mensaje y enviará correos electrónicos con la adjudicación o con el cierre de la gestión, agradeciendo la participación según corresponda.

Una vez que se adjudica la gestión, la misma figura en **Mis adjudicaciones**. A través de dicho listado se puede acceder al historial de la gestión (ver figura 3.5.2.3).

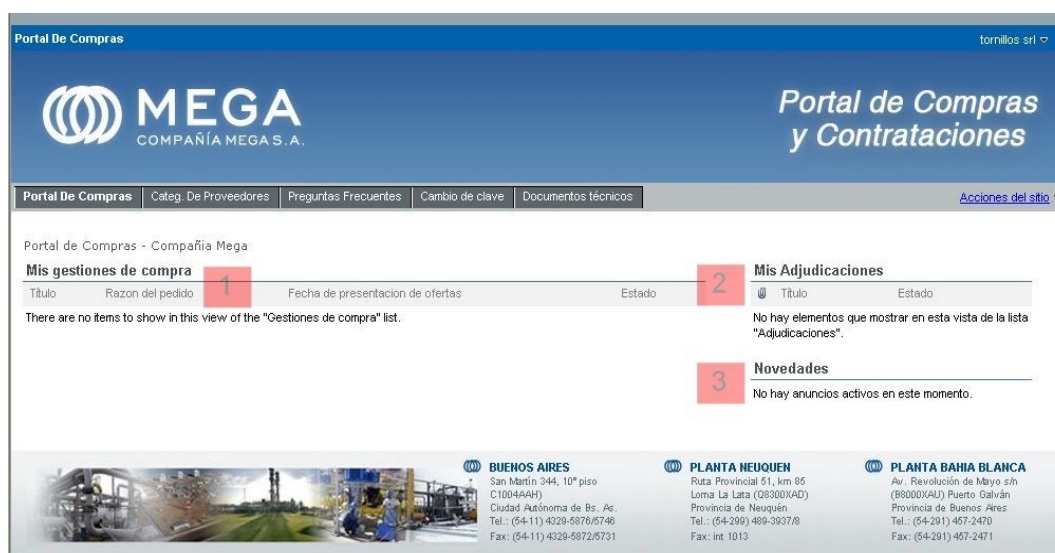


Figura 3.5.2.3

3.6. OTRAS FUNCIONALIDADES

3.6.1 DESCRIPCION

El portal posee funcionalidades que no fueron comentadas a lo largo de las diferentes fases y que en general, contienen información útil para las diferentes gestiones.

3.6.2 ACCIONES EN EL SITIO

Documentos técnicos:

En general, los pedidos de cotización indican documentación técnica de planta que se debe respetar a la hora de ejecutar el proyecto.

De ser necesario, se deberá recurrir a esta solapa **Documentos Técnicos** para buscar el documento que contiene la información técnica a cumplir (ver figura 3.6.2.1).



Figura 3.6.2.1

Preguntas frecuentes:

En la solapa **Preguntas Frecuentes** podrá encontrar información de la ubicación de las plantas y/o aclaraciones sobre las dudas mas frecuentes que pueden surgir sobre el portal (ver figura 3.6.2.2). Esta sección será dinámica y se ira agregando información a medida que surjan consultas generales.



Figura 3.6.2.2

Categoría proveedores:

Según el tipo de trabajo solicitado en las diferentes gestiones, se define una categoría de proveedor. Para consultar y verificar si cumple con los requisitos de la categoría exigida, podrá consultar la información en la solapa **Categoría Proveedores** (ver figura 3.6.2.3).



Figura 3.6.2.3