



Universidad Nacional de Córdoba

MANUAL OPERATIVO REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA (REP UNC)

Versión 1

Material elaborado por: LIC. SOLEDAD VAZQUEZ

Coordinadora Proyecto Registro de Evaluación de Proveedores UNC

Coordinadora Comité de Usuarios Diaguita Compras y Contrataciones

Dirección General de Contrataciones Secretaría de Planificación y Gestión Institucional Universidad Nacional de Córdoba

Abril de 2014

INDICE

	Pág.
Prólogo	3
Introducción	4
Comienzo de la registración	5
Inicio de la carga REP UNC	8
Consideraciones finales	12

<u>Prólogo</u>

El presente manual tiene por finalidad unificar el procedimiento de carga en el denominado **Registro de Evaluación de Proveedores de la Universidad Nacional de Córdoba** (REP UNC) aprobado por Resolución Rectoral Nº 2516/13, y colaborar con los Usuarios Diaguita Compras y Contrataciones para una adecuada registración en dicho sistema de gestión.

Se realiza sobre la versión 1.14.1 del sistema.

El sistema **DIAGUITA Módulo Compras y Contrataciones** ha sido desarrollado por el SIU, siendo parte integrante de su Consorcio la Universidad Nacional de Córdoba. Permite realizar todo el proceso de compras encuadrado en el Régimen de Contrataciones del Estado Nacional además de las contrataciones de Obra Pública. Su implementación en todo el ámbito de la universidad se encuentra establecido en la Resolución de la SPGI Nº159/2012 en todo el ámbito de la UNC.

La puesta en marcha del **REP UNC** viene a sumarse al plan de acciones que ha venido desarrollando el Departamento de Contratación de Bienes y Servicios de la SPGI a mi cargo, cuyo objetivo principal es el de propender a la eficacia y eficiencia en la gestión de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de Casa de Altos Estudios.

Este registro significa un importante avance en la gestión de las contrataciones ya que hasta el momento no existía nada similar en la Universidad.

Con él, habida cuenta de la descentralización operativa que lleva adelante la UNC, se pretende conformar un registro que indique acabadamente el comportamiento del proveedor durante la provisión o vigencia de la contratación y que coadyude además en la toma de decisiones al momento de la evaluación, puesto que en la recomendación que se emite se valoran los aspectos formales y calidad del oferente entre otras cuestiones.

El **REP UNC** se constituye por tanto en otra herramienta que colabora para la adecuada gestión de las contrataciones dentro del ámbito de la Universidad de acuerdo con los principios generales que rigen el Régimen General de las Contrataciones Públicas.

Lic. Soledad Vazquez

Introducción

Este manual, en su primera versión, se elaboró para el registro de evaluación de proveedores de todos los procesos de contratación de Bienes y Servicios encuadrado en el Régimen General de Contrataciones del Estado Nacional y de Obra pública registrados en el Sistema Diaguita Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Córdoba.

Se recomienda, para un correcto funcionamiento, utilizar el explorador de internet Mozilla última versión.

Cada Dependencia, a través de los responsables de la registración de los procedimientos de compras designados para tal fin, ingresarán con un *usuario* y *contraseña*. Se recuerda que el usuario y contraseña es el mismo que se utiliza para COMDOC. La contraseña puede ser modificada por el usuario y es conocida sólo por él ya que es de autogestión.

La ruta de acceso a Diaguita Compras y Contrataciones es: <u>http://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/</u>

El usuario podrá ingresar además a través de la página web de la Universidad Nacional de Córdoba, en la pestaña Gestión ingresando al siguiente link <u>http://www.unc.edu.ar/gestion/serviciosytramites/sistemas-informaticos</u>

Al final del presente se encuentra disponible para su consulta la normativa referida a la implementación del registro de que se tata, Resolución Rectoral Nº2516/2013.

Recordamos que las etapas que deberá cargar indefectiblemente el *usuario Compras y Contrataciones* son las siguientes:



Comenzando la registración:

Cada Dependencia deberá ingresar al sistema de la manera habitual, el REP UNC se carga en la etapa Recepción de Bienes y Servicios, que corresponde a la última instancia del proceso para el usuario Compras y Contrataciones.

Recordatorio: La gestión del usuario de Compras y Contrataciones finaliza con la carga de la Recepción Definitiva del bien, servicio u obra. Sin esta etapa cumplimentada el proceso se encuentra inconcluso.

Al ingresar el usuario encontrará la siguiente pantalla en donde visualizará la totalidad de las etapas que deberá cargar.

😺 Diaguita - Ficha de adjudicación -	Mozilla Firefox				- 7 🛛
SIU <mark>Diaguita</mark> 1.14.1	Institución UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA	Área INFORMATICA	Fecha 03/04/2014	Hora 10:00:00	Usuario Nombre Apellido
Ficha de adjudicación 1/2014	Compromiso presupuestaric adjudicación d	er date val Penalidades Deva) a orden ompra	Eventos	ver mapa del trámite
			👍 Imprim	ir 🕜 <u>H</u> istórico de cam	bios 🌜 🕹 Volver
Datos generales					
Nro. convocatoria: <u>4</u>		Prioridad: Media			
Descripción: ADQUISICIÓN DE PC C	OMPLETA	Expediente: EXP:1/14			
Tipo de procedimiento: Licitación Pú	iblica	Motivo contratación d	lirecta:		
Clase: De etapa única nacional		Modalidad: Sin Modalid	lad		
Nro. adjudicación: AAD:1/2014		Estado: Autorizado			
Nra randén Estado Adjudicatar		- Im	porte adjudicado - Ca	atidad dispopible – Órs	lanas da compra
1 Adjudicado	······································	-,,00	\$ 120.000,00	10,00	ienes de compra
Resumen					
Drauaadar	Cantidad Total				
JOSE TREIDERO SIMIOTI	10 \$ 120.000,00				
			👍 Imprin	nir 🤮 <u>H</u> istórico de can	nbios 🌜 💆 Olver
🛃 Inicio					

Digguine 1.14.1 Institución Área Fecha Hora Usuario Penalidades 03/04/2014 10.00.46 Nombre Apellido No hay datos cargados Importantica 03/04/2014 10.00.46 Nombre Apellido	En esta nueva vers la siguiente pantalla	sión del sistema se encue a:	entra un botón	Penal	idades	allí observar
Penalidades No hay datos cargados	SIU Diaguita	Institución UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA	Área INFORMATICA	Fecha 03/04/2014	Hora 10:00:46	Usuario Nombre Apellido
	Penalidades No hay datos cargados					Nuevo Sulver

Luego el sistema desplegará el siguiente menú que, en caso de corresponder, deberá cargar cada uno de los ítems

Stellioonia		Insu	tucion	Агеа	Fecha	нога	Usuario
Signa	1.14.1	UNIVERSIDAD NAC	IONAL DE CORDOBA	INFORMATICA	03/04/2014	10:01:51	Nombre Apellido
Penalidades							
Proveedor	-Seleccion	ies- 💌		-			
Penalidades	-Seleccion	ies—					
Fecha							
							xardar 🛛 🍾 Cancelar
📲 Inicio							

😺 Diaguita - Penalidad	es - Mozilla	Firefox						- 7 🛛
1								
SIU <u>Diaguita</u>	1.14.1		Institución D NACIONAL DE CORDOB		Área INFORMATICA	Fecha 03/04/2014	Hora 10:03:08	
Penalidades								
Proveedor	-Selecci	ones—	v					
Penalidades Observaciones	-Selecci	ones-		~				
	Pérdida (Pérdida (Multa po	de garantía de m de garantía de cu r mora en el cum	antenimiento de oferta mplimiento de contrato plimiento de sus obligacion					
			.:					
Fecha								uardar 🔥 Cancalar
🦉 Inicio								

el menú indicará los siguientes conceptos a considerar

Una vez finalizada la carga, el sistema mostrará la siguiente pantalla

SUDI	aquita	. 1	Institució	n		Área		Fecha	н	ora	Usuario	^
		" UNIVER	RSIDAD NACIONA	L DE CORDOBA	IN	IFORMATI	ICA	03/04/2014	10:	14:46 N	ombre Apellido	
Ficha	de recepció	n de bie 1/2014	enes y serv	/icios	Verificar recepción	Finaliza	ar Notas ión internas	Ver datos xsl disponibles	Eventos	Acta provisoria	Ver mapa del trámite	
								😂 Imp	orimir 🥶 His	stórico de cambio:	S 🕹 Volver	
Nro. con	vocatoria: <u>LPU:1/20</u>	14				Ex	pediente: EXP	1/14				1
Descripe	ción: ADQUISICIÓN [DE PC COMPL	ETA			Tip	o de procedir	niento: Licitació	n Pública			
Clase: D	e etapa única naciona	el				Mo	dalidad: Sin M	odalidad				
Motivo c	ontratación directa	a:										i -
Datos de	la recepción											1
Nro. ord	en de compra: <u>ORC</u>	:1/2014										
Adjudica	atario:	.C.I.	Lugar de en	trega: :							oba)	
Nro. acta	a provisoria: ARP:1/	2014	Fecha rece	ción: 0.								
Remito:	a factura:		Estado: Ken	factura:	ación	_						
Observa	ciones acta proviso	oria:	Nro. solicitu	id de alta de b	ienes patri	moniale	s: S/N	\geq				
Nro. renglón 1	Descripción ADQUISICIÓN DE PC COMPLETA	Unidad medida UNIDAD	Nro. solicitud Nro. bys item 1/2014	Catálogo de servicios 1 COMPUTADOI PORTATIL (4.	bienes y RA 3.6.00002)	Tipo de Bien Bien de uso	Área destinataria INFORMATICA	Cantidad orden compra 10,00	Cantidad recibida 10,00	Cantidad aceptada 10,00	Cantidad rechazada 0,00	
Resumen												
	Cantidad aceptada	Canti	dad rechazada	Cantidad re	cibida							
Totales	10	0		10								
								A Im	orimir 🛛 🙆 His	stórico de cambio	s 💊 Volver	
📇 Inic	io											

Observar que hasta el momento no se ha terminado con el trámite licitatorio, presentándose las siguientes situaciones (según se indica)

- ✓ Nº de Acta Provisoria
- ✓ Estado: pendiente de autorización
- ✓ Por lo antes mencionado el sistema no le ha asignado el número un número de solicitud de alta patrimonial, requisito para que el usuario Diaguita Patrimonio comience su gestión.

Inicio de la carga en el REP UNC

Para continuar con el registro el usuario deberá presionar el botón Finalizar verificación aparecerá la siguiente pantalla

SIII Diaquita		Instituc	ión	Área	Fecha	Hora	Usuario
2/0	1.14.1	NIVERSIDAD NACION	IAL DE CORDOBA	INFORMATICA	03/04/2014	10:15:50	Nombre Apellido
Finalizar verif	icación						
Nro. acta provisoria:	ARP:1/2014	Fecha acta:	2014-04-03				
Calificación del proven	dor						
Calificación:	SELECCION	1E- 💌					
							onfirmar 🛛 😵 Volver
🤩 Inicio 🔰							

Esta etapa corresponde al inicio de la carga del **REP UNC**, en Calificación del Proveedor desplegará el siguiente menú

U <mark>Diaguita</mark>	1.14.1 U	Instituc NIVERSIDAD NACION	ión IAL DE CORDOBA	Área INFORMATICA	Fecha 03/04/2014	Hora 10:16:05	Usuario Nombre Apell
nalizar verif	icación						
ro. acta provisoria:	ARP:1/2014	Fecha acta:	2014-04-03				
ificación del prove	edor						
mentario:	-SELECCION Positivo Negativo Neutro						Çonfirmar 🛛 😵 Vol

Las posibilidades de calificación del proveedor que brinda el sistema son:

	_		_	
POSITIVO		NEGATIVO		NEUTRO
	•			

La Dependencia deberá valorar esta escala otorgándole una calificación según lo considere pertinente, es decir, asignarle un valor a los conceptos mencionados. Se sugiere a tal fin realizar un pormenorizado análisis.

Esta estimación será propia y particular de cada dependencia universitaria elaborada de acuerdo a su criterio de diagnóstico.

IMPORTANTE: en el campo	Comentario	deberán quedar asentados TODOS
los fundamentos de la calificación que	e se ha realizado	indicando detalladamente los aspectos
relevantes de tal determinación, como	o así también, qui	ien o quienes realizaron tal valoración,
ejemplo: Comisión Evaluadora, Comisi	ón de Recepción,	Autoridad, UOC, etc.

Después de completados los campos y una vez controlados se deberá proceder a guardar cambios. Recordar que una vez guardado no se permite modificación alguna.

88 510 Diaguita Ficha de recepción de bienes y servicios ŝ ven Act ler. 1/2014 8 e Nro. convocatoria: LPU:1/2014 Expediente: EXP:1/14 Descripción: ADQUISICIÓN DE PC COMPLETA Tipo de procedimiento: Licitación Pública Clase: De etapa única nacional Modalidad: Sin Modalidad Motivo contratación directa: Datos de la recepción Nro, orden de compra: OPC+1/2014 Adjudicatario: Lugar de entrega: SEC. DE (5000) CORDOBA, Cordoba) Nro. acta provisoria: ARP:1/2014 Fecha recepción: 03/04/2014 Estado: Pendiente de autorización Remito: Fecha de factura: Número de factura: Observaciones acta provisoria: Nro. solicitud de alta de bienes patrimoniales: S/N Nro. solicitud Γίρα Unidad medida Catálogo de bienes y Área destinataria Cantidad Cantidad Cantidad Cantidad Nro. de Bien renglón Descripción orden compra recibida rechazada bys ítem servicios aceptada 1 COMPUTADORA PORTATIL (4.3.6.00002) Bien de uso INFORMATICA 1 ADQUISICIÓN DE PC COMPLETA UNIDAD 1/2014 10,00 10,00 10,00 0,00 Resumen Cantidad aceptada Cantidad rechazada Cantidad recibida Totales 10 0 10 🚑 Imprimir Histórico de cambios 🔬 Volve 🛃 Inicio Autorizar Recepción Aquí el sistema solicita 510 Diaguita Autorizar recepción Nro. convocatoria: LPU:1/2014 Descripción: ADQUISICIÓN DE PC COMPLETA Expediente: EXP:1/14 Tipo de procedimiento: Licitación Pública Clase: De etapa única nacional Modalidad: Sin Modalidad Motivo contratación directa: Nivel de autorización Pasar a: Autorizado alzo establecido y los solicitado Comentario: Rechazado al piego

Sorteada esa fase aparecerá la siguiente pantalla que corresponderá a la etapa final de registro

Lonfirmar 🔥 Volver

El sistema permite se autorice o rechace la recepción.

Como pantalla final el sistema mostrará lo siguiente

⊌ Diaguii	ta - Ficha de re	cepción	de biene	s y servicios	- Mozill	a Firefox							. 7 x
SILD	aauita			Instit	ución			Área		Fecha	н	ora	Usuario 🤷
	- <u>-</u>	1.14.1	UNIVE	RSIDAD NACI	ONAL DE	CORDOBA	INFO	ORMAT:	ICA	03/04/2014	10:	21:03 N	iombre Apellido
Ficha	de recep	ción	de bi	enes y s	ervic	<mark>ios</mark> 1/201	14	× Notas interna	s Ver datos x disponible:	sl Eventos	Acta provisoria	Acta definitiva Ver m	Ver mapa del trámite apa del trámite
										🖨 Imp	orimir 🦳 🥝 His	tórico de cambio	is 💊 Volver
Nro. cor	nvocatoria: LPU	:1/2014						Eх	pediente: EXP:	1/14			
Descrip	ción: ADQUISIC	IÓN DE I	PC COMP	LETA				Tip	o de procedin	niento: Licitació	n Pública		
Clase: D	e etapa única na	acional						Mo	dalidad: Sin Mo	odalidad			
Motivo	contratación di	recta:											
Datos de	la recepción												
Nro. ord	en de compra:	ORC:1/	2014										
Adjudica	atario:]			Lugar d	e entre	ga: SEC. DE F						٥	, Cordoba)
Nro. act	a provisoria: A	RP:1/20:	L4	Fechar	ecepció	n: 03/04/2014							
Remito:	_			Estado	Autoriza	do							
Fecha d Observa	e factura: iciones acta nr	nuisnria		Número Nro so	de fact icitud d	ura: e alta de hienes	natrim	opiale	s: 5/2014	>			
obscred	leibile's deta pr	0 • 13 0110			icituu u	c alta de bielles	puci ini-	·	3. 5/2014				
Nro. rengión	Descrinción	L	Jnidad oedida	Nro. solicitud hvs	Nro. (Catálogo de bienes servicios	sy d B	ipo e ien	Área destinataria	Cantidad orden compra	Cantidad recibida	Cantidad acentada	Cantidad rechazada
1	ADQUISICIÓN PC COMPLETA	DE U	NIDAD	1/2014	1 0	OMPUTADORA	- Bi 1002) us	en de	INFORMATICA	10,00	10,00	10,00	0,00
Resumer	1												
	O and the discourse	- 4 4 -	0			o - stide dae stilleder							
Totales	10	plaua	O	uau rechazao	a :	Canduau reciólda LO							
1										🚑 Im	primir 🛛 🙆 Hi:	stórico de cambio	os 🔥 Volver 🛏
🛃 Inic	io												

Puede visualizarse destacado en verde, que de estado pendiente pasó a estado autorizado y además, por corresponder el ejemplo a inciso 4, el sistema le ha asignado un número de solicitud de alta de bienes patrimoniales, es decir que el trámite fue transferido al siguiente módulo del Diaguita Compras a Patrimonio.

De esta manera concluye la gestión del usuario Compras y Contrataciones.

Consideraciones Finales

En la pantalla principal el gráfico de Diagrama de barras corresponde al
 Reporte de Convocatoria
 donde el usuario podrá acceder a información adecuadamente
 agrupada que le será de utilidad en su gestión.

istados n berrador		Solicitudes de bienes y servicios		Convocatorias	御見
in borrador		Estados		Estados	
	0	En borrador	20	En borrador	
n eutorización	.0	Pendientes de autorización	11	Fendientes de autorización	
landiente de autorización	0	En autorización	0	Fb Autorización	
techazadas	0	Autorizadas	477	Autorizadas	
		Anuladas	51	Cerradas	
		Rechazadas	0	En acto de apertura	
		Pendientes de compra	12	En adjudicación	
		Compras centralizadas vigentes	0	Secharadas	
		En Convocatoria	458	CLASSIFICATION	
		ALCO.	- 	na nora	USUGBIO -
LINIT/ED STO AD NAG					mbre Apellido
icaciones de proveedores					
icaciones de proveedores					
a Condición Valor r Contiene V					
a Condición Valor or Contiene Valor Elitar					
a Condición Valor r contiene Valor <i>Elitrar</i> r datos para mostrar!				➢ Exportar pdf	Volver
Condición Valor a Condición Valor Tri contiene Valor Entror datos para mostrar!				The Exporter pdf	Volver
datos para mostrarl				Esportar pdf	Volver
a Condición Valor or contiene Valor In Contiene Valor In Contiene Valor				🔁 Exportar pdf	Volver
a Condición Valor or contiene Valor for contiene				🔁 Ekportar pdf	Volver
a Condición Valor or Contiene Valor fontiene Contiene Contiene / Litras				The Exporter pdf	Volver
Condición Valor Condición Valor Contiene C				Exportar pdf	Volver
a Condición Valor or contiene Valor datos para mostrar!				n Exportar pdf	Volver
a Condición Valor or contiene Valor or contiene I Elitror				The Export of pole	Volver
a Condición Valor a Condición Valor T Contiene C Etitar / datos para mostrar!				🔁 Exportar pdf	

Allí el sistema permite filtrar por proveedor para obtener la calificación que se le ha asignado en los distintos procedimientos que fuera adjudicado en la UNC.

Este punto se deberá tener muy en cuenta ya que es el espacio que indica la calificación de los oferentes, siendo su consulta previa, requisito indispensable al momento de realizar las invitaciones a participar de los procesos de contratación según lo establece el art. 9 de la Res. Rectoral Nº2516/13.

Por tal motivo se sugiere al usuario de Compras y Contrataciones que al realizar la carga de la solicitud de bienes y servicios (SBS), al momento de sugerir los proveedores a invitar, aclare en el campo de observaciones que ya ha consultado en el REP UNC.

Calificaciones de Proveedores

Ingresando al botón filtrando por nombre del proveedor el sistema desplegará el registro con la totalidad de las calificaciones obtenidas por la firma en todas las contrataciones que fuera adjudicado en la UNC (es decir, en todas las Dependencias, independiente del tipo de trámite licitatorio convocado). Para una mejor visualización los datos son agrupados de acuerdo a la calificación y asignado el porcentaje total correspondiente, según lo muestra la siguiente pantalla:

		(IIIIII0000) 0 CI	Incontanta Lot Contanta Lot
	ste (21 Calificaciones. Positivas: 95.24 %, Neu	trales: 4.76 % y Negativas: 0.00 %)	
Calificaciór	Comentarios	Calificador	Fecha Nro. Acta recepción definitiva
Neutro			educa de la
Positivo			
ositivo			
ositivo			
Positivo			
ositivo			
Positivo Desitive			
Positivo	EXCELENTE DROVEEDOR		
Positivo			
Positivo	MUY BUEN PROVEEDOR		
Positivo			
Positivo			
Positivo			
locitiuo			

Los campos que se muestran son:

- **Calificación** (positivo-negativo-neutro)
- **Comentarios:** allí deberán exponerse los fundamentos de tal calificación. **Nunca** deberá quedar dicho espacio en blanco.
- **Calificador:** allí queda registrado el nombre y apellido del usuario Compras y Contrataciones que realizó la valoración.
- Fecha de Recepción: en este espacio consta la fecha de realizada tal etapa. Por ello es de vital importancia que los trámites se carguen siguiendo el proceso cronológico del trámite.
- Número del Acta Definitiva: constará además el número correspondiente.

Analizando el ejemplo anterior podemos observar que en el sistema el proveedor ha sido calificado en 21 oportunidades, cabe aclarar que estas corresponden a diferentes trámites que se han desarrollado desde la puesta en marcha del sistema a la fecha.

También se puede exportar el registro a un archivo pdf.

✓ Por otra parte el usuario Diaguita Compras y Contrataciones deberá dejar asentado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que todo adjudicatario será evaluado y calificado en el **REP UNC** según lo establece el art. 8 de la Res. Rectoral №2516/13.

Para ello, este Departamento de Contratación de Bienes y Servicios sugiere se incorpore la siguiente cláusula en el Pliego de Bases y Condiciones para cumplimentar con tal fin:

Todo adjudicatario será evaluado y calificado en el Registro de Evaluación de Proveedores de la Universidad Nacional de Córdoba (REP UNC) de acuerdo con lo establecido en la Resolución Rectoral Nº 2516/2013.

✓ Recordar que el REP UNC es de uso interno y obligatorio de la Universidad Nacional de Córdoba según lo establecido en el art. 6 de la Res. Rectoral №2516/2013.

Todo procedimiento de contratación de bienes y servicios cargados por la dependencia universitaria a través del Sistema SI UDIAGUITA Módulo Compras y Contrataciones, deberá calificar el desempeño del proveedor teniendo en cuenta las condiciones requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares con que se llevó a cabo el procedimiento y la evaluación de la Dependencia.



El usuario Diaguita Compras y Contrataciones culmina su proceso con la **Recepción Definitiva** del bien, servicio u obra. Esta aclaración deberá ser tenida en cuenta ya que el sistema Diaguita consta de dos módulos, Compras y Contrataciones y Patrimonio, por lo cual si no se completa el procedimiento de compras y/o contrataciones, el proceso no puede continuar, para el caso de inciso 4, al módulo de Patrimonio.

El Departamento de Contratación de Bienes y Servicios de la Dirección General de Contrataciones de la SPGI será el nexo de consulta respecto del sistema **SIU DIAGUITA Módulo Compras y Contrataciones** y sus aplicaciones:

Dirección General de Contrataciones

Departamento Contratación de Bienes y Servicios

Lic. Soledad Vazquez

Artigas N°160- Piso: 6

Lunes a viernes de 7:00 a 14:00 hs.

Tel.: 4266213/14

Sitio web: http://www.unc.edu.ar/gestion/spgi/dgc

E-mail: <u>soledad.vazquez@spgi.unc.edu.ar</u>