

Programa de capacitación virtual

BAC - Licitación pública



Presentación

La capacitación virtual sobre el circuito de la modalidad Licitación pública, a través del sistema Buenos Aires Compras (BAC), busca inducir a los alumnos en los conocimientos sobre cómo realizar las gestiones involucradas en cada una de las etapas: Solicitud de gasto, Proceso de compra, Preadjudicación y Adjudicación.

Objetivos

Formar a los participantes en tareas asociadas a compras mediante la modalidad Licitación pública en el sistema BAC para que sean capaces de:

- Identificar las distintas etapas que conforman el circuito.
- Conocer los diferentes roles de los usuarios intervinientes.
- Relacionar las distintas etapas del gasto e impactos presupuestarios.

Destinatarios

Todos los agentes del GCBA, bajo cualquier modalidad contractual, que desarrollen tareas relacionadas con el circuito de la licitación pública en BAC.

Metodología de enseñanza - aprendizaje

La capacitación se realiza en un campus virtual donde el contenido se presenta a través de cuatro recursos multimediales: el material de lectura, la guía didáctica, el videotutorial y la autoevaluación. Diseñados en conjunto, tienen como finalidad crear un espacio de aprendizaje interactivo para los usuarios.

Según sea una capacitación certificada o autogestionable, es posible contar con el acompañamiento de un tutor o realizar consultas a través del formulario Mesa de ayuda.

Modalidad de evaluación

El participante cuenta con una autoevaluación por tema que le permite poner a prueba los conocimientos adquiridos. Los criterios de aprobación varían según la modalidad de la capacitación (certificadas o autogestionables).

Temario

Tema I – Solicitud de gasto

- Marco regulatorio y alcance del sistema BAC.
- Acceso y navegación.
- Etapas y actores del proceso de compras.
- Circuito de la Solicitud de Gasto.
 - Usuarios.
 - Creación de la solicitud de gasto.
 - Ingreso de la imputación presupuestaria y afectación del compromiso preventivo.

Tema II – Proceso de compra

- Perfiles de usuarios.
- Creación del Proceso de Compras.
- Asociación de la Solicitud de Gasto.
- Asignación de la modalidad, encuadre legal, tipo de proceso.
- Selección e ingreso del Supervisor y Evaluadores.
- Asociación de los Actos Administrativos de Autorización y del Llamado.
- Circulares aclaratorias y modificatorias.
- Dejar sin efecto el proceso de compra.

Tema III – Preadjudicación

- Perfiles de usuarios.
- Visualización del Acta de Apertura.
- Evaluación de la oferta.
- Asignación del orden de mérito.
- Ingreso y Autorización del Dictamen de Preadjudicación.
- Publicación del Dictamen de Preadjudicación.
- Dictamen modificadorio.
- Prerrogativa de precios.
- Sorteo público.

Tema IV – Adjudicación

- Perfiles de usuarios.
- Adjudicación del proceso a los proveedores.
- Solicitud de la afectación definitiva.
- Ingreso del detalle de imputación, afectación del Compromiso Definitivo (interfaz con SIGAF).
- Aprobación del presupuesto /Devolución a la UOA.
- Generación y autorización del Documento Contractual.

Tema V – Anexos – Otras gestiones

- Ampliación de orden de compra.
- Prórroga.
- Redistribución de compromiso definitivo.