

## Sistema de Información de Compras y Contrataciones del Estado (SICE)

Cotizar en línea

### INFORMACIÓN DE INTERÉS

Última actualización: 31/08/2016

Nombre actual del archivo: Cómo ofertar en línea

## Tabla de contenidos

REQUISITO PARA COTIZAR EN LÍNEA.....	3
INGRESO DE LAS OFERTAS.....	4
INGRESAR OFERTAS EN UN CONVENIO MARCO COMUN.....	15
TOCAF:.....	15
Decreto reglamentario.....	15
INGRESAR OFERTAS EN UN CONVENIO MARCO DE PASAJES.....	19
INGRESAR OFERTAS EN UN PREGÓN ELECTRÓNICO.....	21
TOCAF:.....	21
Decreto reglamentario.....	21
INGRESAR AL MÓDULO DE PUJA.....	25
INGRESAR UNA RESPUESTA A UNA SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE OFERTAS.....	30
IMPRIMIR LAS OFERTAS.....	32
DESCARGAR CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS.....	33
CONSULTAR LAS ÓRDENES DE COMPRA.....	34

## REQUISITO PARA COTIZAR EN LÍNEA

El único requisito que solicita el sistema para poder ofertar en línea, es que debe estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

El estado válido del proveedor en RUPE para ofertar en línea puede ser:

- EN INGRESO
- ACTIVO

La excepción son los procedimientos de tipo Pregón, en los cuales el estado debe ser ACTIVO para que se puede cotizar.

Para obtener más información acerca de RUPE visite el siguiente link:

<http://comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/rupe>

## INGRESO DE LAS OFERTAS

Para ingresar las ofertas en línea:

1. Ingrese al sitio <http://www.comprasestatales.gub.uy>, aparecerá una pantalla como la siguiente:



The screenshot shows the ACCE website home page. At the top, there are logos for ACCE and the Presidency of Uruguay. A search bar is located on the right with the text 'buscador.gub.uy' and two buttons: 'Buscar en todo el Estado' and 'Buscar en este sitio'. Below the logos is a navigation menu with links: 'Institucional', 'Compradores', 'Proveedores', 'Normativa', 'Capacitación', 'Comunicación', and 'Innovación'. The main content area features a large banner for 'MAPS Metodología para la autoevaluación de sistemas de adquisición' with logos for ACCE and BID. To the right of the banner are four service tiles: 'RUPE Ingreso al sistema.', 'COMPRAS ESTATALES Llamados y adjudicaciones que realiza el Estado.' (highlighted with a red box), 'CATÁLOGO Listado de productos que adquiere el Estado.', and 'SICE Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales.'

2. Haga clic en **COMPRAS ESTATALES**, para acceder a la pantalla de consulta de publicaciones, aparecerá una página como la siguiente:



The screenshot shows the 'Consulta de Publicaciones' page. At the top, there are logos for ACCE and the Presidency of Uruguay. A navigation menu is present with links: 'Institucional', 'Compradores', 'Proveedores', 'Normativa', 'Capacitación', 'Comunicación', and 'Innovación'. On the left side, there are filters for 'Cambios de hoy' (RSS), 'Cambios de la última semana' (RSS), 'Tipo de publicación' (radio buttons for 'Llamados vigentes', 'Todas los llamados', 'Adjudicaciones'), and 'Organismo contratante' (dropdown menu for 'Todos los Incisos'). The main content area shows the breadcrumb 'Inicio / Consulta de Publicaciones' and an RSS icon. Below this is a section titled 'Llamados vigentes | Todos los Organismos' with a filter for 'Fecha recepción de ofertas'. It states 'Se encontraron 69 resultados.' and includes a button for 'Apertura electrónica'. The main listing is for 'Compra Directa 3/2015' from the 'Ministerio de Economía y Finanzas | Dir. Gral. Secretaría del Mrio. de Economía y Finanzas'. It includes details: 'Prueba de Inti 2', 'Recepción de ofertas hasta: 12/05/2015 11:00hs', and 'Publicado: 11/05/2015 18:15hs'. There are buttons for 'Ver detalles' and 'Ofertar en línea'.

3. Sobre la izquierda deberá completar los filtros de búsqueda con los parámetros que disponga y dejar incambiados aquellos sobre los cuales no tenga información. Tome en cuenta las siguientes explicaciones:

**Tipo de publicación**

Llamados vigentes  
 Todas los llamados  
 Adjudicaciones

---

**Organismo contratante**

Inciso

Unidad Ejecutora

---

**Tipo de contratación**

---

**Número de llamado**

/

---

**Rango de fechas ?**



---

**Catálogo de artículos**

Clasificación  
 Artículo

[Nueva consulta](#)

**Aplicar Filtros**

**Llamados Vigentes**, son los que están en fecha y hora para recibir ofertas.

**Todos los llamados**, son todos sin importar el estado actual.

**Adjudicaciones**, son los que se ha publicado la resolución de adjudicación.

Seleccione el **organismo** que publicó la compra que está buscando.

Elija el **tipo de compra** que está buscando.

Indique el **número y año** del llamado.

Indique por cuál **tipo de fecha** desea buscar dentro de la lista desplegable y luego ingrese el **rango** de fechas que sean de su interés para lo cual podrá utilizar el calendario emergente sobre la derecha.

Podrá realizar búsquedas que contengan solo determinados ítems haciendo clic en la opción **Artículo**, o que se encuentren bajo una rama de **Clasificación** específica, en este último caso, deberá indicar familia, subfamilia, clase y/o subclase.

4. Luego de completar los filtros deberá hacer clic en el botón **Aplicar Filtros** que se encuentra debajo.

[Aplicar Filtros](#)

5. Sobre la derecha aparecerán los resultados encontrados, haga clic sobre el link **“Ver detalles”** para acceder a la información relevante del llamado:

Inicio / Consulta de Publicaciones 

---

Llamados vigentes | Todos los Organismos Fecha recepción de ofertas ▾

Se encontraron **1** resultados.

---

**Licitación Abreviada 987656/2015** Ministerio de Turismo y Deporte | Dirección General de Secretaría

**Compra de Notebooks**

Recepción de ofertas hasta: **20/05/2015 10:30hs**

Publicado: 12/05/2015 10:33hs

[Ver detalles](#) [Ofertar en línea](#)

Aparecerá una pantalla como la siguiente:

Institucional | Compradores | Proveedores | Normativa | Capacitación | Comunicación | Innovación

Inicio / Consulta de Publicaciones / Licitación Abreviada 987656/2015 Ministerio de Turismo y Deporte | Dirección General de Secretaría

**Licitación Abreviada 987656/2015** Ministerio de Turismo y Deporte | Dirección General de Secretaría

**Fecha Publicación:** 12/05/2015 10:33hs

**Pliego**

Archivo adjunto  (.pdf 928 Kb)

Precio: 0,00

Acto de Apertura: 20/05/2015 10:30hs

Lugar acto de Apertura: Andes 1365

Lugar de entrega de ofertas: Andes 1365

Prórrogas hasta el: 19/05/2015

Aclaraciones hasta el: 19/05/2015

**Información de contacto:**

Curso  
29031111

**Compra de Notebooks**

Recepción de ofertas hasta: 20/05/2015 10:30hs

**Ítems del llamado**

Ítem Nº 1 **Notebook** (Cód. Artículo 70560)

Cantidad: **10,00 UNIDAD**

**Características** (\*) Características obligatorias

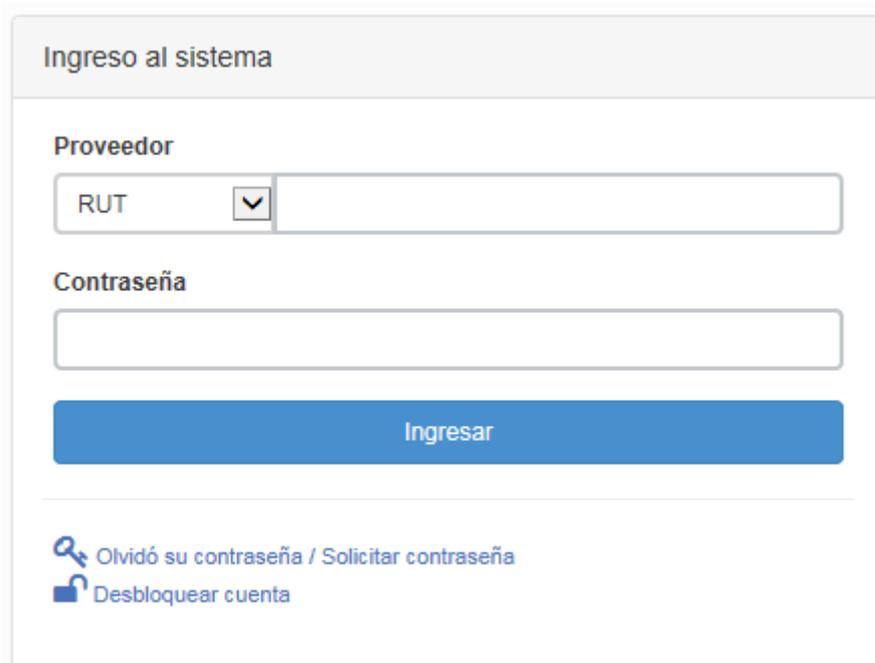
Año de fabricación (*)	Mayor o igual 2015
Capacidad de disco duro (*)	Valores posibles: 80, 160 GB

[Ofertar en línea](#)

Ingreso al sistema SICE para cotizar

↑  
Información relevante del llamado.

6. Haga clic en el botón  aparecerá la siguiente pantalla:



The screenshot shows a login form titled "Ingreso al sistema". It contains a "Proveedor" section with a dropdown menu showing "RUT" and a "Contraseña" section with a text input field. Below these is a blue "Ingresar" button. At the bottom, there are two links: "Olvidó su contraseña / Solicitar contraseña" and "Desbloquear cuenta".

7. Ingrese su tipo de documento, el número y la contraseña asignada.

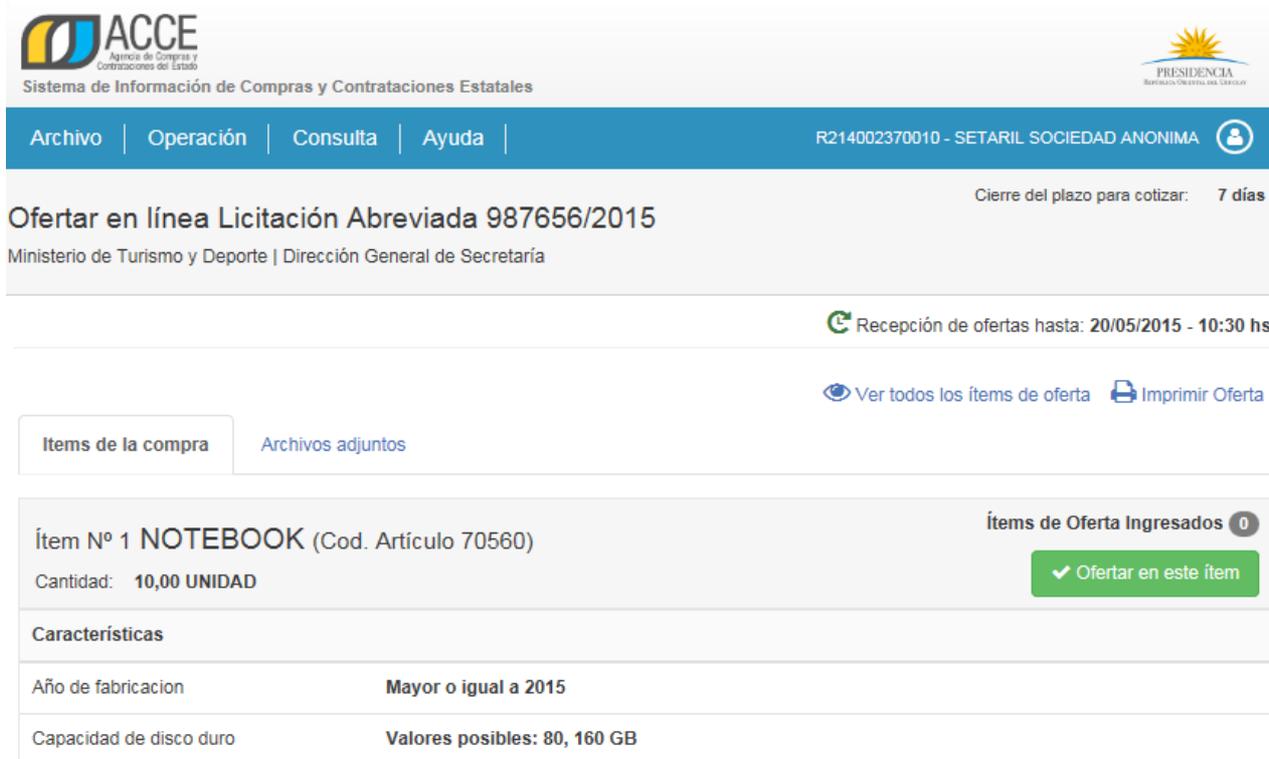
- ❑ **Tipo de documento:** Es el documento que identifica al proveedor.
- ❑ **Número de proveedor:** es el número de documento del proveedor (dígitos corridos sin espacios, guiones u otro caracter).
- ❑ **Contraseña:**
  - i. Si es la primera vez que accede al sistema, debe solicitar una contraseña, por lo cual deje este campo vacío y haga clic en **Olvidó su contraseña**, de esta manera el sistema enviará una contraseña a su correo electrónico principal de RUPE<sup>1</sup>, la cual después podrá cambiar (**Archivo/Cambiar contraseña**).
  - ii. Si ya posee contraseña, digítela.

<sup>1</sup> El correo al que hace el envío de la contraseña es el que figura en RUPE en la pestaña Datos generales.



The screenshot shows a form titled "COMUNICACIÓN". It has three rows: "Domicilio Fiscal" with the value "BATLLE Y ORDOÑEZ, JOSE 1167, MALDONADO - Maldonado", "Domicilio de notificación" with a checkmark icon, and "Correo electrónico(\*)" with the value "legaria@adinet.com.uy" highlighted by a red box. An arrow points from the footnote above to the email field.

8. Después de digitar los datos, haga clic en **Ingresar** aparecerá la siguiente pantalla:



**ACCE** Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo | Operación | Consulta | Ayuda | R214002370010 - SETARIL SOCIEDAD ANONIMA

**Ofertar en línea Licitación Abreviada 987656/2015**  
Ministerio de Turismo y Deporte | Dirección General de Secretaría

Cierre del plazo para cotizar: **7 días**

Recepción de ofertas hasta: 20/05/2015 - 10:30 hs

Ver todos los ítems de oferta | Imprimir Oferta

Items de la compra | Archivos adjuntos

**Ítem N° 1 NOTEBOOK (Cod. Artículo 70560)** Ítems de Oferta Ingresados 0

Cantidad: **10,00 UNIDAD** **Ofertar en este ítem**

**Características**

Año de fabricacion	Mayor o igual a 2015
Capacidad de disco duro	Valores posibles: 80, 160 GB

9. Haga clic en **Ofertar en este ítem** aparecerá una pantalla como la siguiente:



**Ofertar en línea Licitación Abreviada 987656/2015**  
Ministerio de Turismo y Deporte | Dirección General de Secretaría

Cierre del plazo para cotizar: **7 días**

Inicio | Pedido

Cantidad: **10,00 UNIDAD**

**Ítems de oferta para el ítem N° 1 NOTEBOOK (Cod. Artículo 70560)** Recepción de ofertas hasta: 20/05/2015 - 10:30 hs

**Información general** Los campos con \* son obligatorios

Variación:

\* Cantidad ofertada:

\* Precio unitario sin impuestos:

Impuestos que aplican:

Precio unitario con impuestos: \$ 0,00

Precio total con impuestos: \$ 0,00

**Características**

\* Año de fabricacion :   
Mayor o igual a 2015

\* Capacidad de disco duro (GB):

10. Ingrese la oferta para el ítem seleccionado teniendo en cuenta la explicación de la siguiente tabla:

Los campos en rojo son obligatorios.

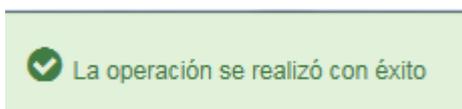
Campo	Descripción
Variación	<p>Este campo corresponde cuando quiere cotizar más de una opción para el mismo ítem.</p> <p>Por ejemplo: puede incluir el ítem dos veces y en el campo variación puede ingresar: origen brasil en una línea y origen japon en la otra línea.</p>
Cantidad Ofertada	<p>Es la cantidad que oferta de ese ítem, por defecto se muestra la cantidad solicitada en el llamado.</p> <p>El sistema le permite ingresar una cantidad menor o mayor a la solicitada.</p> <p>Si está cotizando en un procedimiento de tipo Convenio Marco, verifique en el pliego del procedimiento lo que se espera que Ud. ingrese.</p>
Precio unitario sin Impuestos	<p>Es el precio sin impuestos de ese ítem, permite ingresar números con hasta cuatro decimales de precisión.</p> <p>Para calcularlo tenga en cuenta el dato 'unidad'.</p> <p>También es importante considerar los campos que describen al ítem, por ejemplo: Variante, Medida de Variante, etc. Así como también las características que serán explicadas más adelante en este mismo manual.</p> <p>Por ejemplo: si cotiza 3 unidades de mermelada, para calcular el precio, es importante saber si las unidades son envases de 1 Kg o 3 Kg.</p>
Moneda	<p>Elija la moneda en que se está cotizando ese ítem.</p> <p>Con <b>Más opciones...</b>, aparece el listado de monedas extendido.</p> <p>Si no le permite cambiar la moneda, es porque el Organismo responsable de la compra predefinió la moneda en la que quiere que ese ítem sea cotizado.</p>
Impuestos que aplican	<p>Luego de haber ingresado el precio unitario sin impuestos, aparecerá en el campo Impuestos, el impuesto que está por defecto asociado al ítem en el catálogo. Si el impuesto es el correcto lo debe dejar y continuar con el detalle de la oferta, de lo contrario si el impuesto no es el correcto para esa oferta, elija del listado <b>Seccione...</b>, espere que se carguen todos los impuestos y elija el que corresponda.</p> <p>Verifique el % del impuesto en el campo que se ubica al costado derecho.</p> <p>Y el campo <b>Precio total con impuestos</b> se completará teniendo en cuenta la cantidad ofertada, el precio unitario sin impuestos y el impuesto indicado.</p>
Características	<p>Dependiendo del ítem que sea las características que tendrá asociadas, por ejemplo: color, modelo, tamaño, etc. Algunas características vienen predefinidas y podrá hacer clic en el botón de 3 líneas que se encuentra a la derecha y otras características deberán ser ingresadas por usted, a veces</p>

cumpliendo determinadas condiciones preestablecidas.

**Subprograma** El artículo 43 de la [Ley 18.362](#), de 6 de octubre 2008, creó el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo, cuyo objetivo es emplear regímenes y procedimientos de contratación especiales, que promuevan el desarrollo de proveedores nacionales, en particular micro, pequeñas y medianas empresas y pequeños productores agropecuarios, y que estimulen el desarrollo científico-tecnológico y la innovación. El artículo 44 prevé la existencia de los actuales subprogramas. Sugerimos la lectura de dichos artículos para poder elegir en el sistema el subprograma que corresponda.

**Observaciones** Si quiere agregar información, digite en este campo la observación del ítem.

11. Finalmente haga clic en el botón  para almacenar su oferta. Chequee que el sistema le devuelva el siguiente mensaje:



Si hace clic en el botón **Guardar** y tiene algún error, este se indica de la siguiente forma:

#### Características

* Año de fabricacion :	<input type="text" value="2.015"/>	
	Mayor o igual a 2015	
* Capacidad de disco duro (GB):	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<b>Error 1 de 1</b> El valor para el atributo CAPACIDAD DE DISCO DURO es requerido.

 **Importante:** recuerde que podrá guardar las ofertas hasta la fecha y hora tope indicada en la publicación del Llamado, superado ese plazo no podrá alterar las ofertas cargadas. En el margen superior derecho de la pantalla podrá chequear dichas fechas:

Cierre del plazo para cotizar: **7 días**

 Recepción de ofertas hasta: **20/05/2015 - 10:30 hs**

Para continuar con el cargado de ofertas y volver al menú principal haga clic en  **Inicio** ahí podrá visualizar los ítems de oferta e imprimir la oferta:

 [Ver todos los ítems de oferta](#)  [Imprimir Oferta](#)

**Ítems de Oferta Ingresados** 1

[Ver ítems de oferta](#)

Si hace clic en **Ver ítems de oferta**, lo llevará a la siguiente pantalla:

**Ofertar en línea Licitación Abreviada 987656/2015**  
Ministerio de Turismo y Deporte | Dirección General de Secretaría

Inicio Pedido

Cantidad: **10,00 UNIDAD**

**Características**

Año de fabricacion	Mayor o igual a 2015
Capacidad de disco duro	Valores posibles: 80, 160 GB

Ítems de oferta para el ítem N° 1 **NOTEBOOK** (Cod. Artículo 70560) Recepción de ofertas hasta: 20/05/2015 - 10:30 hs

[+ Agregar otro ítem de oferta](#)

Cantidad ofertada:	<b>10,00 UNIDAD</b>	Precio Unit S/Imp.:	<b>US\$ 800,00</b>	Impuesto:	<b>IVA BASICO</b>
Monto Total C/Imp.:	<b>US\$ 9.760,00</b>				
<b>Características</b>					
Año de fabricacion	<b>2015</b>				
Capacidad de disco duro	<b>80 GB</b>				

- [Modificar ítem de oferta](#)
- [Copiar este ítem de oferta](#)
- [Eliminar este ítem de oferta](#)

Donde podrá agregar otro ítem de oferta o modificarlo (Copiarlo o Eliminarlo).

12. También puede complementar su oferta subiendo archivos, para hacerlo, seleccione la solapa **Archivos adjuntos**:

Items de la compra

**Archivos adjuntos**

### Agregar o eliminar archivos adjuntos

Seleccionar archivo:

Examinar...

Archivo seleccionado:

Descripción:

Agregar archivo

 Adjuntar archivos confidenciales

### Archivos adjuntos de la oferta

Archivo	Descripción	Hash
---------	-------------	------

13. Haga clic en el botón **Examinar...**, seleccione el archivo a subir. Están permitidos los archivos con extensión: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar. Y el tamaño máximo por archivo es de 100 Mb.

14. De manera obligatoria deberá ingresar una descripción al archivo subido.

15. Finalmente deberá hacer clic en el botón **Agregar archivo**.

16. Si quiere subir un archivo confidencial deberá hacer clic directamente en **Adjuntar archivos confidenciales**. Un archivo clasificado como confidencial sólo será visto por los funcionarios de las unidades de compra y un archivo no confidencial será visto por los funcionarios de las unidades de compra y por todos los oferentes que participen en la compra. En tanto el listado y el código Hash de cada documento quedará visible a todos los oferentes.

Esta es la pantalla que verá al seleccionar la opción de subir archivos confidenciales, repita los pasos 13 a 15 que se detallan en la página anterior:

### Adjuntar archivos confidenciales x

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. El organismo contratante podrá **descalificar la oferta** o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en el sistema con carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

Para evitar inconvenientes recuerde ingresar la documentación confidencial en archivos separados de la parte pública de su oferta, y realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

**No se aceptará como información confidencial:**

- la relativa a los precios,
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta.

Clasificar como confidencial este tipo de información puede ser causal de descalificación de toda la oferta.

**Puede ser clasificada como información confidencial:**

- la información relativa a sus clientes,
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
- la que refiera al patrimonio del oferente,
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor, y
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad,
- aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

Recuerde que deberá incluir en la parte pública un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

Seleccionar archivo:

Archivo  
seleccionado:

Descripción:

 **Nota:** El artículo 65 del **TOCAF** señala qué informaciones se considerarán confidenciales y cuales no; adicionalmente, se profundiza dicha información en el punto 12.2 del **decreto 131/014** de Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales. Sugerimos a todos los proveedores la lectura de estos artículos para clasificar correctamente sus documentos.

17. Repita estos pasos por cada archivo que quiere subir.

#### Archivos adjuntos de la oferta

Archivo	Descripción	Hash	
<a href="#">Revocaci??n.pdf</a>	Archivo 2	eee90c03f0a3856bbb2511168d0cef515a8e6a39	 Eliminar archivo
<a href="#">4+Carta+poder+y+certificacion+page.pdf</a>	Archivo 1	18bc85ac56783994b0954177730fce989f50e856	  Eliminar archivo

18. Si sube equivocadamente un archivo, podrá hacer clic en **Eliminar archivo** para quitarlo de su oferta.

## INGRESAR OFERTAS EN UN CONVENIO MARCO COMUN

El marco normativo que regula al convenio marco es:

### TOCAF:

Art. 36º.- El Poder Ejecutivo podrá crear con el asesoramiento de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado, previo dictamen del Tribunal de Cuentas, un régimen de convenios marco, para bienes, obras y servicios de uso común en las Administraciones Públicas Estatales, basado en que:

- A. El objeto del contrato sea uniforme y claramente definido.
- B. Se realice un llamado público a proveedores.
- C. Haya acuerdo con un número mínimo, si es posible, de dos proveedores en precios, condiciones de compra y especificaciones de cada objeto de compra por un período de tiempo definido.
- D. Se publiquen los catálogos electrónicos de bienes y servicios comprendidos en convenios marco.
- E. Los ordenadores competentes de los organismos públicos tengan la posibilidad de compra directa por excepción, de los objetos y a las empresas comprendidas en el convenio, previa intervención del gasto.
- F. De corresponder, los precios o costos estén escalonados según el volumen de compras que se realicen en el período.
- G. Los bienes y servicios que se incluyan en este régimen deberán ser objeto de estudios de mercado previos a su inclusión.

Fuente: ley 18.834, de 4/nov/ 011, artículo 22.

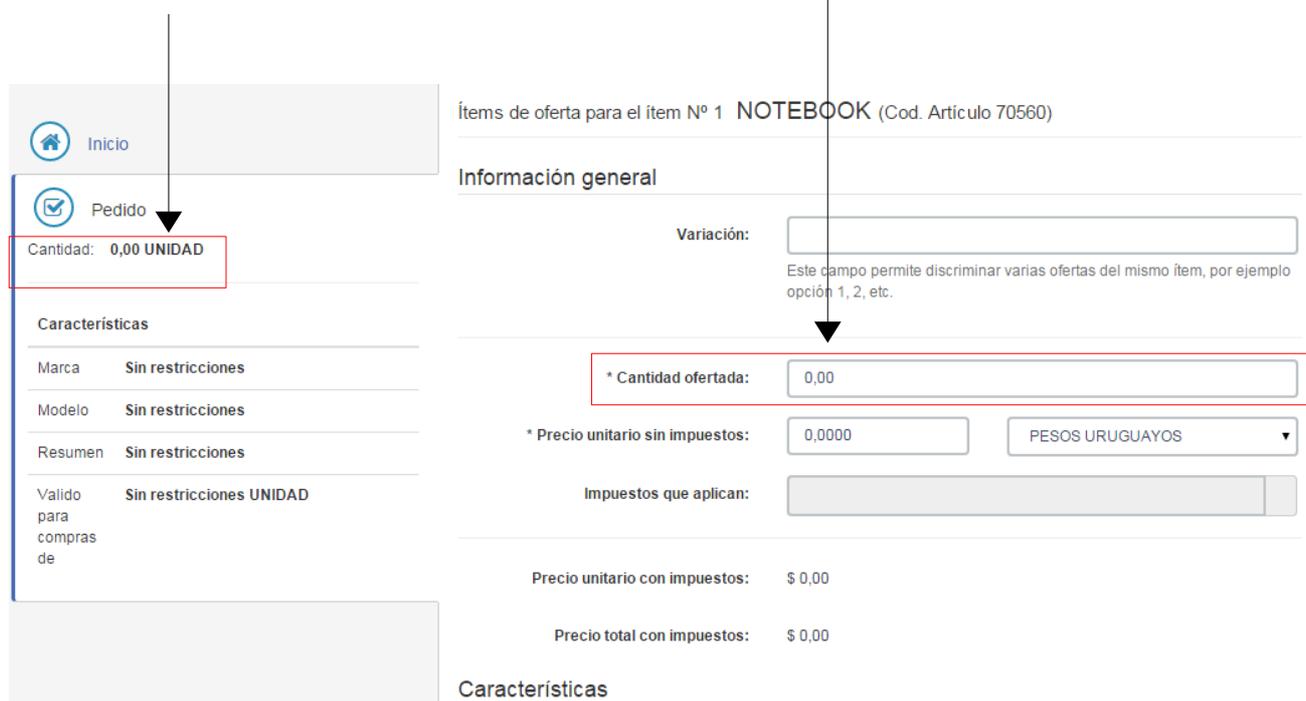
### Decreto reglamentario

El decreto que reglamenta los Convenios Marco es el 042/015 aprobado el 27 de enero de 2015. Haga clic [aquí](#) para visualizarlo.

Si el tipo de procedimiento en el que va a cotizar es un convenio marco, tenga en cuenta la siguiente información:

1. En el campo **Cantidad ofertada**: ingrese las cantidades según especifica el pliego del convenio marco.

Observe que para este tipo de procedimiento nunca habrá cantidades pedidas.



The screenshot shows the bidding interface for item 'NOTEBOOK (Cod. Artículo 70560)'. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Inicio' (Home) and 'Pedido' (Order), with 'Pedido' selected. Below 'Pedido', the quantity is set to '0,00 UNIDAD'. The main area is titled 'Ítems de oferta para el ítem N° 1 NOTEBOOK (Cod. Artículo 70560)' and 'Información general'. It includes a 'Variación' field, a note stating 'Este campo permite discriminar varias ofertas del mismo ítem, por ejemplo opción 1, 2, etc.', and a '\* Cantidad ofertada' field set to '0,00'. Below this are fields for '\* Precio unitario sin impuestos' (0,0000) and 'PESOS URUGUAYOS'. The 'Impuestos que aplican' field is empty. At the bottom, it shows 'Precio unitario con impuestos: \$ 0,00' and 'Precio total con impuestos: \$ 0,00'. A 'Características' section is partially visible at the bottom.

2. Las características Marca, Modelo, Resumen y Valido para compra de, son las que se mostrarán en la Tienda Virtual. Complete estos campos con información adecuada a la exposición de su producto en la tienda.

En la tienda será expuesto de la siguiente manera:



 **Nota:** Recuerde que si va a realizar varias ofertas del mismo ítem, debe completar el campo Variación. Por ejemplo si tiene un precio diferenciado según el volumen que oferta.

3. En el sector **Imágenes**, seleccione imágenes que promocionen su producto, elija fotografías reales del artículo y desde diferentes ángulos.

#### Observaciones

Ingrese las observaciones que considere necesarias:

#### Imágenes

Seleccionar archivo:  Ningún archivo seleccionado

Archivo seleccionado:

Descripción:

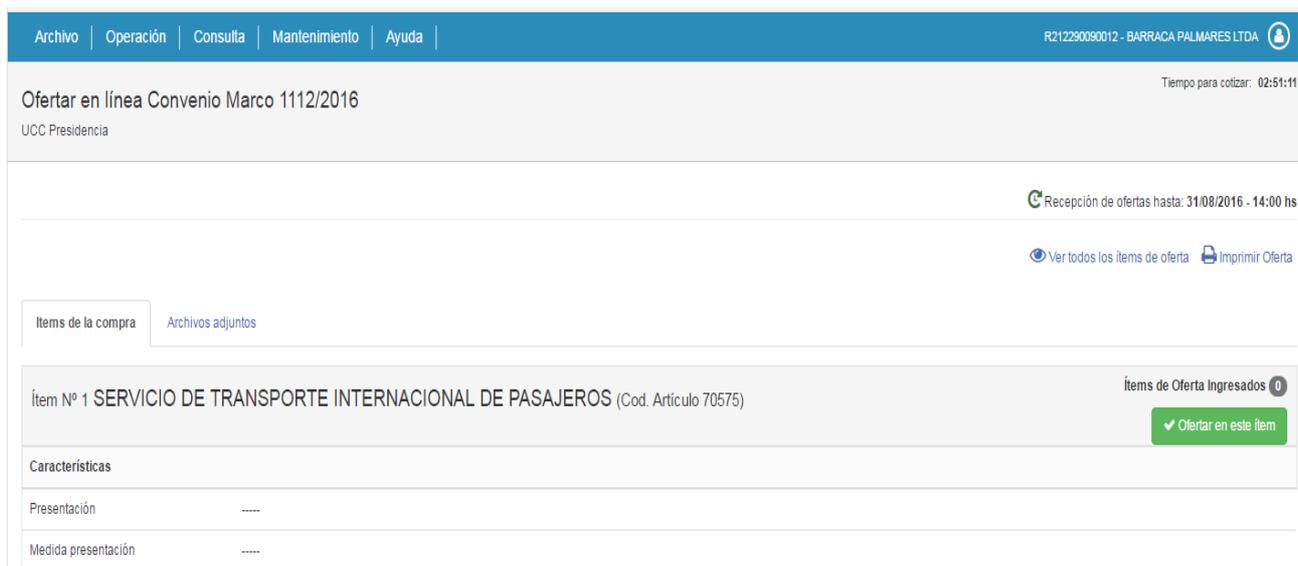
Está será la primera imagen que se mostrará

Imagen	Nombre	Descripción	Imagen principal	
	1.jpg	Frontal	<input checked="" type="radio"/>	<input type="button" value="Eliminar imagen"/>
	2.jpg	tapa	<input type="radio"/>	<input type="button" value="Eliminar imagen"/>
	3.jpg	Pantalla	<input type="radio"/>	<input type="button" value="Eliminar imagen"/>

## INGRESAR OFERTAS EN UN CONVENIO MARCO DE PASAJES

Si el tipo de procedimiento en el que va a cotizar es un convenio marco de pasajes, tenga en cuenta la siguiente información:

1. Al ingresar al sistema tendrá una pantalla como la siguiente:



Archivo | Operación | Consulta | Mantenimiento | Ayuda | R212290090012 - BARRACA PALMARES LTDA

Ofertar en línea Convenio Marco 1112/2016  
UCC Presidencia

Tiempo para cotizar: 02:51:11

Recepción de ofertas hasta: 31/08/2016 - 14:00 hs

Ver todos los ítems de oferta | Imprimir Oferta

Items de la compra | Archivos adjuntos

Ítem N° 1 SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE PASAJEROS (Cod. Artículo 70575) Ítems de Oferta Ingresados 0

Características

Presentación	----
Medida presentación	----

2. Haga clic en el botón **Ofertar en este ítem**, aparecerá la siguiente pantalla:



Ofertar en línea Convenio Marco 1112/2016  
UCC Presidencia

Inicio | Pedido

Ítems de oferta para el ítem N° 1 SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE PASAJEROS (Cod. Artículo 70575) Recepción de ofertas hasta: 31/08/2016

Características

\* Presentación:

\* Medida presentación:

Observaciones

Ingrese las observaciones que considere necesarias:

3. Indique observaciones si las tiene y luego haga clic en el botón **Guardar**.
4. Recuerde que tiene habilitada la herramienta para subir archivos a su oferta (más información [aquí](#)).

Archivo | Operación | Consulta | Mantenimiento | Ayuda | R212290090012 - BARRACA PALMARES LTDA

Ofertar en línea Convenio Marco 1112/2016 UCC Presidencia Tiempo para colizar: 02:51:11

Recepción de ofertas hasta: 31/08/2016 - 14:00 hs

Ver todos los ítems de oferta | Imprimir Oferta

Items de la compra **Archivos adjuntos**

Ítem Nº 1 SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE PASAJEROS (Cod. Artículo 70575) Ítems de Oferta Ingresados 0

Características

Presentación	----
Medida presentación	----

## INGRESAR OFERTAS EN UN PREGÓN ELECTRÓNICO

El marco normativo que regula al pregón es:

### TOCAF:

Art. 34°.- Se podrá aplicar el procedimiento de pregón o puja a la baja cuando de la contratación a realizar se deriven gastos de funcionamiento o de inversión para la Administración y la misma tenga un objeto preciso, concreto y fácilmente determinable que permita establecer y uniformizar, en forma previa, sus requisitos básicos y esenciales así como los extremos que deberán acreditar y cumplir los eventuales oferentes. La adjudicación se realizará al postor que ofrezca un precio menor excepto que se haya previsto la adjudicación parcial a dos o más oferentes. El pregón o puja a la baja podrá realizarse en forma convencional o electrónica. El Poder Ejecutivo, con el asesoramiento de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado, reglamentará este procedimiento previo dictamen del Tribunal de Cuentas. Fuente: ley 18.834, de 4/nov/011, artículo 19

### Decreto reglamentario

El decreto que reglamenta el procedimiento Pregón en modalidad electrónica es el 196/015 aprobado el 20 de julio de 2015. Haga clic [aquí](#) para visualizarlo.

Recuerde que el requisito para cotizar en un pregón electrónico es que el proveedor se encuentre en estado **ACTIVO** en RUPE.

Si el tipo de procedimiento en el que va a cotizar es un pregón electrónico, tenga en cuenta la siguiente información:

1. Cuando ingresa al llamado, aparecerá el siguiente cuadro:

#### Declaración jurada ofertas Pregón

Declaro que:

1. La oferta presentada cumple con todos los requerimientos especificados en la ficha técnica correspondiente al objeto del procedimiento.
2. Estoy en conocimiento de las sanciones aplicables en caso de falsa declaración previstas en el artículo 239 del Código Penal.

Aceptar

Cerrar

Debe **Aceptar** para continuar con el procedimiento de cotizar en línea, de no estar de acuerdo haga clic en el botón **Cerrar** y el sistema lo enviará a la pantalla anterior, no permitiendo el ingreso.

2. Como en cualquier procedimiento, ingrese al ítem que quiere cotizar, para luego indicar la cantidad, precio unitario sin impuestos y señalar las características solicitadas del ítem que está cotizando.

3. Además, si le corresponde Ud. puede seleccionar un Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo en el ítem que está cotizando, como se muestra en la siguiente imagen:

#### Características

* Cubierta :	DURA
Presentacion :	HOJA TROQUELADA
Separador de hojas :	Si
Taco :	SEMANA A LA VISTA
* Tamaño (CM X CM):	20 X 30
Tintas de impresion :	3
* Tipo de hoja :	PAPEL OBRA

#### Programa de Contratación Pública para el Desarrollo

Subprograma: MIPYMES

El objetivo del Programa de Contratación Pública para el Desarrollo es emplear regímenes y procedimientos de contratación especiales, adecuados a los objetivos de desarrollar proveedores nacionales, en particular micro, pequeñas y medianas empresas y pequeños productores agropecuarios y de estimular el desarrollo científico-tecnológico y la innovación.

Dicho programa incluye un Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, que está bajo la coordinación del Ministerio de Industria, Energía y Minería, a través de la Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas y Medianas Empresas.

Se otorgará una preferencia en el precio a los bienes, servicios y obras públicas ofertados por las MIPYMEs, siempre que se cumplan las condiciones previstas en el artículo 4° del [Decreto 371/010](#) y que dichas empresas se acojan expresamente al referido Subprograma.

Pueden existir otros subprogramas -por ej. Industria Farmacéutica -que apliquen al pregón y que Ud. puede utilizarlo, recuerde revisar la reglamentación al respecto.

Si no lo ha indicado antes, al guardar la cotización del ítem aparecerá un cuadro solicitando que indique la categoría a la que pertenece su empresa.

Programa de Contratación Pública para el Desarrollo ×

Mediana	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar
Micro	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar
Pequeña	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar

[Cerrar](#)

Esta información quedará a nivel de todo el llamado y se podrá ver y editar en la pantalla principal cuando ingresa a cotizar.

### Ofertar en línea Pregón 1515/2015

Ministerio de Turismo y Deporte | Dirección General de Secretaría

Categoría PCPD: **Pequeña**  Editar

Items de la compra

Archivos adjuntos

Ítem N° 1 **AGENDA** (Cod. Artículo 7718)

Cantidad: 400,00 UNIDAD Moneda: PESOS URUGUAYOS

Características

Cubierta

Igual a DURA

## INGRESAR AL MÓDULO DE PUJA

Para ingresar al módulo de puja de un pregón electrónico:

1. Busque el llamado utilizando la opción **Todos los llamados** del buscador, ya que para ingresar al módulo de puja debe haberse cumplido el plazo de recepción de ofertas.



The screenshot shows the ACCE website interface. On the left sidebar, under 'Tipo de publicación', the option 'Todos los llamados' is selected and highlighted with a red box. The main content area displays search results for 'Todas las publicaciones | Todos los Organismos'. A specific result is shown for 'Pregón 1515/2015' under the category 'Apertura electrónica'. The details include 'Pregón electrónica de papelería', 'Recepción de ofertas hasta: 28/08/2015 14:30hs', and 'Publicado: 28/08/2015 12:01hs'. A 'Ver detalles' button is highlighted with a red box, and an 'Ingresar' button is visible to its right.

2. Cuando ingresa al llamado, aparecerá una pantalla como la siguiente:

**Apertura electrónica**

Fecha Publicación: 28/08/2015 12:01hs

**Pliego**

Archivo adjunto:  (.pdf 616 Kb)

Precio: 0,00

Acto de Apertura: 28/08/2015 14:30hs

Prórrogas hasta el: 28/08/2015

Aclaraciones hasta el: 28/08/2015

Fecha Hora Inicio Puja: 28/08/2015 14:40hs

**Información de contacto:**  
Lorena Rodríguez  
✉ lorena.rodriguez@acce.gub.uy  
☎ 29031111 int 8355

**Información**  
Para acceder al manual y video de uso de Pregón haga clic [aquí](#).  
Si desea practicar en un Pregón de prueba haga clic [aquí](#).

**Pregón electrónica de papelería**  
Recepción de ofertas hasta: 28/08/2015 14:30hs

**Ítems del llamado**

← Ir a módulo de puja
➔ Ingresar

Ítem Nº 1 **AGENDA** (Cód. Artículo 7718)  
Cantidad: 400,00 UNIDAD Moneda: Pesos Uruguayos

**Datos de la puja:**  
Pasan a la fase de pujas las ofertas que no superen el 10% a la menor o las 3 mejores ofertas recibidas. ?  
Fecha hora Inicio Puja: 28/08/2015 14:40hs Duración: 15 min. Tipo de diferencia entre pujas: Monto Diferencia entre pujas: \$ 10

**Características** (\*) Características obligatorias

Cubierta (*)	Igual a DURA
Presentacion	Valores posibles: HOJA TROQUELADA, PORTALAPICERA

3. Haga clic en el botón **Ir a módulo de puja** para ingresar al mismo.

[Volver al llamado](#) ▶ Pregón 1515/2015 Hora actual: **14:39 UYT**

### Pregón 1515/2015 - Pregón electrónica de papelería

**Organismo** (9) Ministerio de Turismo y Deporte / (1) Dirección General de Secretaría

**Tipo / Subtipo** Pregón / Común

**Objeto de la contratación** Pregón electrónica de papelería

El estado PENDIENTE Indica que aún no ha comenzado la puja

Última actualización: 28/08/2015 14:39:14 UYT. Se actualiza cada 30 segundos.

Nro. ítem	Artículo	Inicio	Duración	Oferentes	Ofertas Aceptadas	Tiempo restante	Estado de la puja	Participar
1	AGENDA	28/08/2015 14:40	15m	3	3	0	PENDIENTE	
2	PAPEL DE IMPRESION Y/O FOTOCOPIADO	28/08/2015 15:04	15m	2	2	0	PENDIENTE	

Aquí es el ingreso al módulo de puja, debe indicar: el tipo de documento, código de usuario y contraseña, por ejemplo: rut, el número de rut y la contraseña que es la misma que utilizó para cotizar.

Tipo de documento: --Seleccionar-- Código de usuario:  Contraseña:

[Volver al llamado](#) ▶ Pregón 1515/2015

Hora actual: **14:41 UYT**

### Pregón 1515/2015 - Pregón electrónica de papelería

Organismo (9) Ministerio de Turismo y Deporte / (1) Dirección General de Secretaría

Tipo / Subtipo Pregón / Común

Objeto de la contratación Pregón electrónica de papelería

Última actualización: 28/08/2015 14:41:34 UYT. Se actualiza cada: 10 segundos.

Nro. Item	Artículo	Inicio	Duración	Oferentes	Ofertas Aceptadas	Tiempo restante	Estado puja	Participar
1	AGENDA	28/08/2015 14:40	15m	3	3	13m 25s	EN EJECUCIÓN	<input type="button" value="ir"/>
2	PAPEL DE IMPRESION Y/O FOTOCOPIADO	28/08/2015 15:04	15m	2	2	0	PENDIENTE	

El estado EN EJECUCIÓN indica que en este momento se está desarrollando la puja

- Haga clic en el botón **ir** para ingresar a la puja del ítem que en este momento se está ejecutando, obtendrá una imagen como la siguiente:



**Nota:** Los días habilitados para la puja son los días hábiles y el horario es de 10:00 a 17:00 hs., por lo tanto la unidad de compra que publica el pregón no podrá establecer un horario de puja fuera de lo habitado.

Volver al llamado ▶ Item: 1

**Item Nro. 1 - AGENDA**

Código: 7718 Cantidad requerida: 400 [Ver llamado](#)

**Próxima oferta**

Posición: 3

Precio unitario (sin impuestos):  **Pujar**

Montos expresados en PESOS URUGUAYOS

Monto máximo de la próxima oferta:  
 Precio unitario (sin imp.): 165,0000  
 Monto máximo requerido para superar oferta en primer lugar:  
 Precio unitario (sin imp.): 99,9999

**Mi oferta actual** | **Mi oferta inicial**

Precio unitario (sin imp.): 175,0000

Se aplicaron preferencias: Adherido al Instrumento de Reserva de mercado

Código verificado: 493ebeb4a

Hora: 14:43 UYT

**Situación de la puja**

Tiempo restante: 11 m 20 s  
 Última actualización: 29/08/2015 14:43:39 UYT

Participantes: 3

Oferta en primer lugar:  
 Precio: 100,0000

Preferencias: Adherido al Instrumento de Reserva de mercado  
[Ver detalles](#)

Valor de la oferta más baja

Posición de su oferta, en este caso se está indicando que hay dos ofertas de menor precio a la de Ud.

Cantidad de proveedores que están participando

Aquí, es el lugar para realizar la puja. Ud. debe ingresar el valor que ofrece y luego debe dar clic en el botón **Pujar**.

Observe los valores en pantalla ya que cada 10 segundos serán actualizado los datos y otros proveedores estarán pujando por el mismo ítem.

Según lo indica el decreto reglamentario de pregón electrónico, durante la puja, los oferentes podrán hacer nuevas ofertas de precio hasta la finalización del plazo especificado, las cuales deberán ser sucesivamente menores. Al finalizar el plazo previsto para la puja del ítem y si hubo ofertas en los últimos 3 minutos, se producirá una prórroga de duración aleatoria entre un mínimo de 2 minutos y máximo de 7 minutos. Dicha prórroga será determinada automáticamente por el sistema, no siendo pasible de modificación.

Una vez finalizada la puja de todos los ítems, el sistema le enviará a todos los proveedores que participaron en el pregón -hayan pujado o no-, a la casilla de correo registrada en RUPE el resultado de la puja.

Además se puede acceder al acta en el módulo de puja como lo indica la siguiente imagen:

[Volver al llamado](#) ▶ Pregón 151515/2015 Hora actual: **11:20 UYT**

### Pregón 151515/2015 - Pregón ejemplo 4-sept

Organismo (5) Ministerio de Economía y Finanzas / (5) Dirección General Impositiva

Tipo / Subtipo Pregón / Común

Objeto de la contratación Pregón ejemplo 4-sept

Última actualización: 09/09/2015 11:20:38 UYT. Se actualiza cada: 10 segundos.

Nro. ítem	Artículo	Inicio	Duración	Oferentes	Ofertas Aceptadas	Tiempo restante	Estado de la puja	Participar
1	AGENDA	04/09/2015 10:00	15m	3	3	0	<b>FINALIZADA</b>	
2	JABON LIQUIDO DE TOCADOR	04/09/2015 10:24	10m	3	3	0	<b>FINALIZADA</b>	

[Ver Resultado](#)

Haga clic aquí para obtener los resultados de la puja.

## INGRESAR UNA RESPUESTA A UNA SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE OFERTAS

Si la administración le ha solicitado una corrección a su oferta, Ud. debe ingresarla en el sistema de la siguiente manera:

1. En la página principal elija la solapa **Solicitudes de corrección de oferta**.

Licitación Abreviada 987656/2015  
Ministerio de Turismo y Deporte | Dirección General de Secretaría

Recepción de ofertas hasta: 13/05/2015 - 08:18 hs

Ver todos los ítems de oferta

Inicio

Oferentes

- MEGA INFORMATICA LTDA  
RUT - 213918600019
- SETARIL SOCIEDAD ANONIMA  
RUT - 214002370010

Cuadro comparativo de Ofertas

Items de la compra    Archivos adjuntos    **Solicitudes de corrección de oferta**

Fecha Ingreso	Fecha Hora Tope Respuesta	Solicitud	
13/05/2015 - 09:25 hs	13/05/2015 - 10:00 hs	Subir archivo con imagen de la notebook	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar

2. Seleccione la solicitud que responderá haciendo clic en **Seleccionar** al final de la línea, aparecerá la siguiente pantalla:

Solicitud de corrección de oferta    Fecha hora tope respuesta: 13/05/2015 - 10:00 hs

Estado: Preparada

Subir archivo con imagen de la notebook

Respuesta

Fecha tope para contestar la solicitud

Descripción de la solicitud

Agregar o eliminar archivos adjuntos

Seleccionar archivo:  Examinar...

Archivo seleccionado:

Descripción:

Agregar archivo

Adjuntar archivos confidenciales

Cargar archivos y descripción

Archivos adjuntos a la solicitud de corrección

Archivo	Descripción	Hash

Guardar    Cancelar

Guardar

Finalizar

Cancelar

3. Escriba una respuesta y puede ingresar uno o varios archivos haciendo clic en el botón **Examinar...**, ingrese una descripción en el cuadro **Descripción** o en el link Adjuntar archivos confidenciales si se trata de uno confidencial.

Subir archivo con imagen de la notebook

Envío imagen solicitada

### Agregar o eliminar archivos adjuntos

Seleccionar archivo:

Examinar...

Archivo seleccionado:

Descripción:

Agregar archivo

 Adjuntar archivos confidenciales

### Archivos adjuntos a la solicitud de corrección

Archivo	Descripción	Hash	
DGI+6906.pdf	Imagen de notebook	5eea19e5a3d7f9d8930043c6c21931	 Eliminar archivo

Guardar

Finalizar

Cancelar

4. Haga clic en el botón **Guardar**.
5. Haga clic en el botón **Finalizar**, el estado de la solicitud pasará a ser Finalizada

Solicitud de corrección de oferta

Estado: Finalizada

6. Haga clic en el botón **Salir**.

## IMPRIMIR LAS OFERTAS

Para imprimir las ofertas que cargó:

1. En la página principal haga clic sobre  [Imprimir Oferta](#) aparecerá un mensaje con las opciones: abrir, guardar o cancelar.
2. Haga clic en **Abrir** para ver el informe e imprimirlo, o **Guardar** para generar un archivo .pdf, el cual se podrá almacenar para imprimir en otra instancia.

La apariencia el .pdf será como la siguiente:

Fecha de impresión: 12/05/2015 14:05

### R: 214002370010-SETARIL SOCIEDAD ANONIMA

*Detalle de la oferta para la compra:*

Licitación Abreviada 987656 / 2015

Ministerio de Turismo y Deporte | Dirección General de Secretaría | Compras (CURSO)

Ítem N°1 **NOTEBOOK(Cód. Artículo: 70560)**

Cantidad Ofertada:	<b>10.00</b>	<b>UNIDAD</b>	Precio Unit s/Imp. :	<b>\$800.0000</b>	Impuesto:	<b>IVA BASICO</b>
Monto Total c/Imp. :	<b>\$9,760.00</b>					
<b>Características</b>						
Año De Fabricacion	<b>2015 ----</b>					
Capacidad De Disco Duro	<b>80 GB</b>					

<b>Monto total cotizado ( c/imps.)</b>	<b>Moneda</b>
9,760.00	DOLAR INTERBANCARIO

Archivo	Descripción	Fecha Ingreso	Confidencial	Hash
Revocaci??n.pdf	Archivo 2	12/05/2015	No	eee90c03f0a3856bbb2511168d0c

 **Importante:** Para el calculo del **Monto total cotizado (c/imps.)** el sistema solo toma un precio por ítem, es decir, si Ud. para un mismo ítem tiene dos cotizaciones, el sistema para la suma total va a considerar solo la oferta más alta.

En caso de haber cotizado en varias monedas diferentes, aparecerán en el campo **Monto total cotizado (c/imps.)** los importes discriminados por cada tipo de Moneda.

Por lo tanto, dicho monto no tiene por qué corresponder con el monto para la garantía de mantenimiento de oferta.

## DESCARGAR CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS

Una vez que la unidad de compra inicie el ingreso de ofertas o se haga automáticamente si se trata de una apertura electrónica, se formará automáticamente el cuadro comparativo de ofertas el cual podrá descargarlo en un archivo Excel para uso personal en caso de necesitarlo. Revise periódicamente la compra, en la página principal se le habilitará sobre la izquierda la opción: **Cuadro comparativo de Ofertas**.

### Licitación Abreviada 987656/2015

Ministerio de Turismo y Deporte | Dirección General de Secretaría

 Inicio

 Oferentes

MEGA INFORMATICA LTDA  
RUT - 213918800019

SETARIL SOCIEDAD ANONIMA  
RUT - 214002370010

 **Cuadro comparativo de Ofertas**

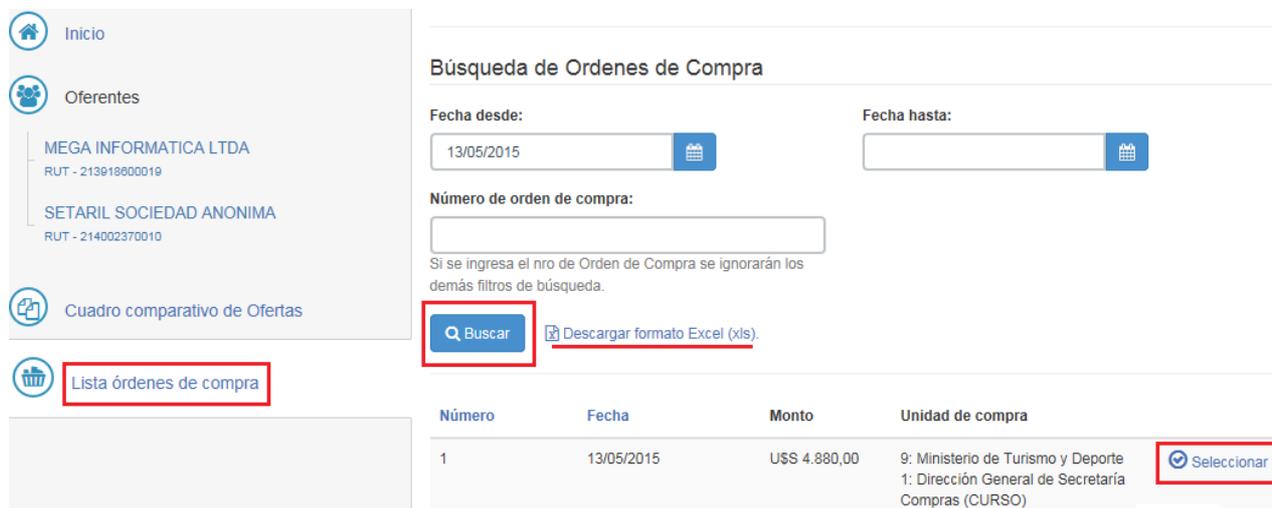
 Recepción de ofertas hasta: 13/05/2015 - 08:18 hs

### Cuadro Comparativo de Ofertas

 **Descargar Cuadro Comparativo de Ofertas en formato Excel (.xls)**

## CONSULTAR LAS ÓRDENES DE COMPRA

Después de adjudicado el procedimiento Ud. podrá recibir las órdenes de compra por el sistema. Revise periódicamente la compra, en pantalla principal se le habilitará sobre la izquierda la opción: **Lista órdenes de compra.**

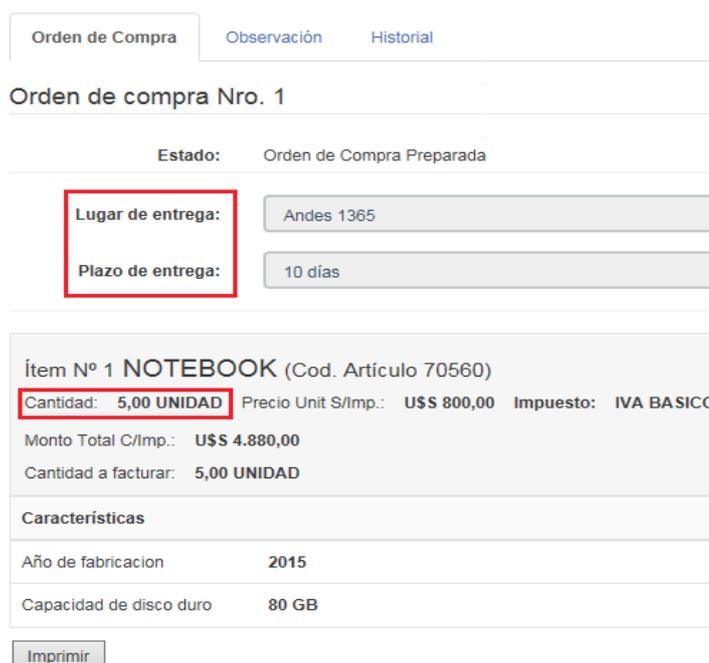


The screenshot shows the 'Búsqueda de Ordenes de Compra' (Purchase Order Search) interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: Inicio, Oferentes, Cuadro comparativo de Ofertas, and **Lista órdenes de compra** (highlighted with a red box). The main area contains search filters: 'Fecha desde' (13/05/2015), 'Fecha hasta', and 'Número de orden de compra'. Below these filters are buttons for 'Buscar' (highlighted with a red box) and 'Descargar formato Excel (xls)'. A table below the filters shows one purchase order with the following details:

Número	Fecha	Monto	Unidad de compra
1	13/05/2015	US\$ 4.880,00	9: Ministerio de Turismo y Deporte 1: Dirección General de Secretaría Compras (CURSO)

A 'Seleccionar' button (highlighted with a red box) is located to the right of the table row.

1. Haga clic en **Lista órdenes de compra.**
2. Ingrese los filtros que sean de su interés.
3. Haga clic en el botón **Buscar.**
4. Puede descargar la orden en **formato Excel** y/o hacer clic en el botón **Seleccionar** para verla en pantalla de la siguiente manera:



The screenshot shows the details of a purchase order. At the top, there are tabs for 'Orden de Compra', 'Observación', and 'Historial'. The main heading is 'Orden de compra Nro. 1'. Below this, the 'Estado' is 'Orden de Compra Preparada'. There are two input fields: 'Lugar de entrega:' (Andes 1365) and 'Plazo de entrega:' (10 días), both highlighted with red boxes. Below these is a section for 'Ítem N° 1 NOTEBOOK (Cod. Artículo 70560)'. The 'Cantidad' is '5,00 UNIDAD' (highlighted with a red box), 'Precio Unit S/Imp.: US\$ 800,00', and 'Impuesto: IVA BASICO'. The 'Monto Total C/Imp.: US\$ 4.880,00' and 'Cantidad a facturar: 5,00 UNIDAD' are also displayed. A 'Características' section lists 'Año de fabricacion: 2015' and 'Capacidad de disco duro: 80 GB'. An 'Imprimir' button is located at the bottom.